

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PEMBAYARAN
DANA PENSIUN PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA
CABANG TANJUNG KARANG**

Laporan Akhir

Oleh

YUDHA ALAMSYAH

2101061053



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2024**

ABSTRAK

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PEMBAYARAN DANA PENSIUN PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA CABANG TANJUNG KARANG

Oleh :

YUDHA ALAMSYAH

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis pengendalian internal terhadap pembayaran dana pensiun, pengendalian internal merupakan standar dalam operasional prosedur perusahaan untuk melindungi perusahaan dari kecurangan dan untuk menjaga agar aset-aset perusahaan dapat terkendali. Standar pengendalian internal berdasarkan COSO (*Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) diterapkan untuk menjamin kepatuhan dari kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan. Setiap data yang akan dikeluarkan oleh perusahaan akan melewati proses verifikasi yang cermat terlebih dahulu oleh petugas pengendalian internal. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa informasi yang disampaikan akurat dan sesuai dengan kebijakan yang berlaku, sehingga mengurangi risiko kesalahan atau penyalahgunaan data.. Dengan demikian, petugas pengendalian internal memegang peranan penting dalam menjaga keandalan dan keamanan informasi yang beredar diluar perusahaan. Salah satu langkah pengendalian internal pada saat transaksi pembayaran dana pensiun.

Penelitian ini dilakukan di PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang. Penelitian ini ditujukan agar memahami bagaiman pengendalian internal atas pembayaran dana pensiun dilakukan di perusahaan. Hasil analisis penulisan ini diperoleh dari PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang dan hasil data yang terkait di pada penulisan. Metode yang digunakan pada penulisan ini adalah Observasi, Wawancara, dan Studi Literatur serta Dokumentasi.

Kata Kunci : Pengendalian Internal, Dana Pensiun

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PEMBAYARAN
DANA PENSIUN PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA
CABANG TANJUNG KARANG**

Oleh

YUDHA ALAMSYAH

Laporan Akhir

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA AKUNTANSI**

Pada

**Program Studi Diploma III Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Lampung**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG**

2024

Judul Laporan Akhir : ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS
PEMBAYARAN DANA PENSIUN PADA PT. BANK
RAKYAT INDONESIA CABANG TANJUNG
KARANG

Nama Mahasiswa : *Yudha Alamsyah*

Nomor Pokok Mahasiswa : 2101061053

Program Studi : Diploma III Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

MENYETUJUI

Menyetujui,

Pembimbing Laporan Akhir

Mengetahui,

Ketua Program Studi DIII Akuntansi



Agus Zahron Idris, S.E., M.Si. AKT
NIP. 196908111998021001



Dr. Agrianti Komalasari, S.E., M.Si., Akt., CA., CMA
NIP. 197008011995122001

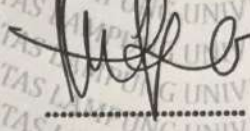
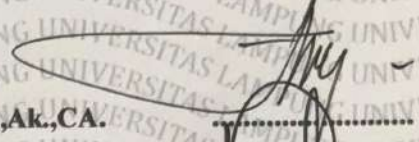
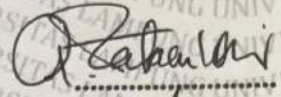
HALAMAN PENGESAHAN

1. Tim Penguji

Ketua Penguji : Agus Zahron Idris, S.E., M.Si, AKT

Penguji Utama : Dr. Mega Metalia, S.E., M.Si., M.S.Ak., Ak., CA.

Sekretaris Penguji : Niken Kusumawardani, S.E., M.Sc., Ak., CA



2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Prof. Dr. Nalrobi, S.E., M.Si.
NIP. 196606211990031003



Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 23 Agustus 2024

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa laporan akhir saya dengan judul :

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PEMBAYARAN DANA Pensiun pada PT. BANK RAKYAT INDONESIA CABANG TANJUNG KARANG

Adalah hasil karya sendiri,

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang telah saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan Tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai tulisan hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung

Bandar Lampung, 23 September 2024
Yang memberi pernyataan



Yudha Alamsyah
NPM. 2101061053

RIWAYAT HIDUP

Nama lengkap Yudha Alamsyah. Penulis dilahirkan di Samarinda Kalimantan Timur pada tanggal 13 Januari 2002. Penulis merupakan anak pertama dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Hadransyah dan Ibu Yuliana.

Penulis menyelesaikan Pendidikan formal di Taman Kanak Kanak (TK) dikota samarinda yaitu TK Satu Atap Kota Samarinda yang di selesaikan pada tahun 2008, Sekolah Dasar di SDN 1 Tanjung Senang Kota Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2014, Sekolah Menengah Pertama ditempuh di SMP Negeri 19 Kota Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2017, Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 5 Kota Bandar Lampung yang diselesaikan pada tahun 2020.

Penulis terdaftar sebagai mahasiwa Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung melalui jalur penerimaan Vokasi pada tahun 2021. Selama menjadi mahasiswa, penulis tergabung dalam Himpunan Mahasiswa Akuntansi, penulis juga mengikuti organisasi eksternal kampus yaitu Persatuan Mahasiswa Islam Indonesia pada tahun 2021. Penulis mengikuti program Praktik Kerja Lapangan (PKL) berbasis MBKM pada PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang terhitung mulai tanggal 9 Januari 2023-29 Februari 2024.

MOTTO

“Tidak perlu menjelaskan tentang dirimu kepada siapapun karena yang menyukaimu tidak butuh itu, dan yang membencimu tidak percaya itu”

(Sayyidina Ali bin Abi Thalib Radhiyallahu Anhu)

“Apa yang melewatkanmu tidak akan pernah menjadi takdirku, dan apa yang ditakdirkan untukku tidak akan pernah melewatkanmu.”

(Sayyidina Umar bin Khattab Radhiyallahu Anhu)

“Angin tidak berhembus untuk menggoyangkan pepohonan, melainkan menguji kekuatan akarnya.”

(Sayyidina Ali bin Abi Thalib Radhiyallahu Anhu)

“Jangan hitung berapa kali orang menyakitimu, tapi hitunglah berapa kali kamu menyakiti Allah, dan Allah tidak meninggalkanmu.”

(Habib Umar bin Hafidz)

PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Denga mengucap syukur kepada Allah SWT karena limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan baik.

Laporan Akhir ini Penulis persembahkan kepada :

Untuk orang tuaku, Bapak Hadransyah dan Ibu Yuliana yang tidak henti-hentinya senantiasa mencurahkan kasih sayang, perhatian, dukungan dan doa. Terima kasih atas segala doa dan perjuangan yang telah diberikan selama ini, yang tidak bisa terbayarkan dengan apapun. Terima kasih juga karena telah mendukung, memotivasi, dan selalu berada di sampingku dan menguatkan ku disaat titik terendah dalam hidupku. Terima kasih untuk segalanya pak, bu.

Terima kasih juga untuk adikku Nevy dan Arya yang selalu menjadi teman bercanda, bermain, bercerita dan segala hal yang telah kita lakukan Bersama. Terima kasih juga telah berjuang di masa-masa paling sulit kita. Terima kasih juga karena selalu mengingatkanku untuk mengerjakan Laporan Akhir agar bisa cepat lulus, dan terima kasih atas segala bentuk dukungannya. Terima untuk adikku Nevy dan Arya.

Terima kasih kepada Ibu Dr. Agrianti Komalasari, S.E., M.Si., Akt., CA., CMA. yang telah menjadi Kaprodi yang sangat baik dalam membimbing anak anak mahasiswa nya. Terima kasih untuk sahabat-sahabatku yang ada di bangku SMA maupun kuliah, dan teman-teman Angkatan D3 Akuntansi 2021 yang telah menghibur dan memberikan banyak warna dalam hidupku. Terima kasih karena kalian aku tidak pernah merasa sendiri dan selalu terhibur dan Bahagia.

Dan yang terakhir untuk almamater tercinta, Program Studi D3 Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Lampung.

SANWACANA

Alhamdulillah, Puji dan Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena rahmat dan karunia-Nya yang telah tercurahkan sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Akhir dengan baik. Sholawat serta salam tak lupa penulis haturkan kepada Baginda Rasulullah SAW.

Laporan Akhir yang berjudul **“ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PEMBAYARAN DANA PENSIUN PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA CABANG TANJUNG KARANG”** sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi (A.Md.Ak) di Universitas Lampung. Dalam penyusunan Laporan Akhir ini terdapat banyak bantuan, masukan, saran, motivasi, dan dukungan oleh banyak pihak secara langsung maupun tidak langsung. Maka dari itu, penulis mengucapakan banyak-banyak terima kasih kepada :

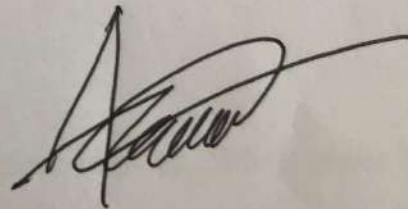
1. Kepada Allah Subhanahu Wata'ala yang paling pertama berkontribusi dalam segala aspek kehidupan penulis yang selalu menjadi tempat berkeluh kesah, dan menenangkan diri disaat masa-masa sulit, yang selalu memberikan keberuntungan, rezeki, hal-hal baik dalam hidup, dan juga hal-hal yang membuat penulis sadar akan rasa syukur yang amat besar atas kehadiran Allah Subhabahu Wata'ala yang tidak pernah melupakan dan meninggalkan penulis dalam memberikan segala kebaikan yang hadir hidup ini.
2. Kepada orang tua tersayang yang selalu mendoakan, mendukung, dan memberikan semua nya untuk masa-masa penulis dalam mengejar pendidikan, selalu sabar dalam menunggu dan menantikan penulis untuk menyelesaikan perkuliahan dan laporan akhir ini sehingga bisa melanjutkan mengapai cita-cita dijenjang berikutnya.
3. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Ibu Dr. Reni Oktavia, S.E., M.Si. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

5. Ibu Dr. Agrianti Komalasari, S.E., M.Si., Akt., CA., CMA Selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
6. Ibu Widya Rizki Eka Putri, S.E., M.S.Ak. Selaku dosen Pembimbing Akademik
7. Bapak dan Ibu Dosen serta Staff dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, atas segala ilmu dan pengalaman yang telah diberikan serta bantuan selama penulis menempuh pendidikan.
8. Mba Fuji selaku staff sekretariat D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
9. Kepada Bapak Ahmad, Bapak Ahmad Rizky Sulaiman, Ibu Alice, Ibu Nia, Ibu Imelda, Bapak Riswan, Ibu Maya, Ibu Shinta, Ibu Wulan, karyawan dan rekan lainnya yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah membimbing penulis dan mengarahkan di tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang Bandar Lampung yang telah memberikan banyak bantuan dan hiburan selama menjalani PKL, dan juga memberikan kesempatan kepada penulis untuk belajar yang banyak, memberi pengalaman dunia kerja dan banyak hal lain yang sudah di arahkan.
10. Untuk kedua adekku Nevy Nashya Berintan dan Arya Azwariansyah yang selalu menjadi tempat untuk berbagi cerita, bercanda, dan mendukung penulis.
11. Teruntuk wanita yang saat ini disampingku, termasuk orang yang yang paling aku sayang, yang memberi ku motivasi untuk maju kedepan, yang membantu di masa-masa sulit, Afifah Zata Ismah. Terima kasih sudah menjadi pasangan yang mengerti, suka menolong, memberi nasehat, memotivasi untuk maju kedepan, dan mau berjuang sama-sama untuk mencapai cita-cita, serta berbagi ilmu denganku dan juga selalu sabar bertahan dengan segala kekuranganku.
12. Untuk sahabat-sahabatku dari SMA Ali Fadel, Jufan. Terima kasih atas canda tawa, ilmu, perjuangan, dan selalu ada bercerita untuk bertukar pikiran dan berbagi pengalaman.

13. Teruntuk teman-teman Nanang, Nopal, Usman, Gilang, Iqbal, Seno di Bengkel Abah yang telah menghibur penulis, melepas penat dengan bermain partyan Mobile Legend, E-Football dan Nonton Bola bareng di tempat.
14. Teruntuk sahabat-sahabat angkatan DIII Akuntansi 2021 yang cowo Farrel, Putra, Razko, Akbar, Hersa, Ridho, Aldo, Yusuf, Adam, Fahmi, terima kasih telah mengisi hari-hari selama pendidikan bermain futsal, bulutangkis, ke pantai, serta menginap di kos, dan hiburan lainnya.
15. Teman-teman seluruh angkatan DIII Akuntansi dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis 2021.
16. Terakhir untuk Almamater Tercinta, Universitas Lampung yang selama ini menjadi wadah penulis untuk mencari ilmu.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Akhir ini masih belum sempurna, sebagaimana penulis mengharapkan kritik dan saran yang baik guna menyempurnakan isi dari Laporan Akhir ini. Semoga semua bantuan yang telah diberikan serta kerjasama atas Laporan Akhir ini mendapatkan berkah dan ridho dari Allah SWT, AAMIIN.

Bandar Lampung, 23 September 2024
Penulis



Yudha Alamsyah

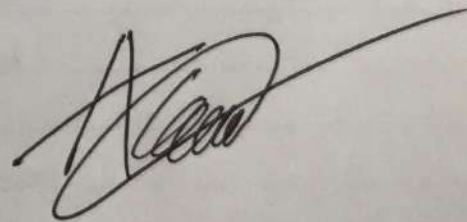
KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan laporan akhir ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai hasil dari penelitian dan analisis yang telah dilakukan selama periode tertentu, dengan tujuan untuk memberikan gambaran yang komprehensif mengenai topik yang kami teliti. Laporan Akhir yang penulis ambil adalah **“ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PEMBAYARAN DANA PENSIUN PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA CABANG TANJUNG KARANG”**.

Dalam penyusunan laporan ini, kami mendapatkan banyak bantuan, baik secara langsung maupun tidak langsung, dari berbagai pihak. Oleh karena itu, kami ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pembimbing, rekan-rekan, dan semua pihak yang telah mendukung kami dalam proses ini. Tanpa dukungan dan kerja sama mereka, penyelesaian laporan ini tidak mungkin terwujud.

Kami berharap laporan ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi pembaca dan dapat digunakan sebagai referensi dalam pengembangan ilmu pengetahuan serta praktik di bidang terkait. Seluruh kritik dan saran yang konstruktif sangat kami harapkan untuk perbaikan di masa mendatang.

Bandar Lampung, 23 September 2024
Penulis,



Yudha Alamsyah

DAFTAR ISI

	Halaman
COVER	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN JUDUL	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	vi
PERNYATAAN ORISINALITAS	vi
RIWAYAT HIDUP	viii
MOTTO	ix
PERSEMBAHAN	iv
SANWACANA	xi
KATA PENGANTAR	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir	5
1.4 Manfaat Laporan Akhir	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Sistem Pengendalian Internal	6
2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal	6
2.1.2 Jenis-Jenis Pengendalian Internal	7
2.1.3 Tujuan Pengendalian Internal	8
2.1.4 Unsur Sistem Pengendalian Internal	9
2.1.5 Keterbatasan Pengendalian Internal.....	13
2.2.1 Pengertian Dana Pensiun.....	15
2.3 Jenis Dana Pensiun	16
2.3.1 Dana Pensiun Pemberi Kerja (DPPK).....	16

2.3.2.	Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK)	16
2.4	Program Dana Pensiun	16
2.4.1.	Program Pensiun Iuran Pasti (<i>defined contribution plan</i>).....	17
2.4.2.	Program Pensiun Manfaat Pasti (<i>defined benefit plan</i>).....	17
2.4.3.	Program Pensiun Berdasarkan Keuntungan (<i>profit sharing pension plan</i>)	17
2.5	Asas-Asas Dana Pensiun	18
2.5.1.	Penyelenggaraan Yang Dilakukan Dengan Sistem Pendanaan	18
2.5.2.	Pemisahan Kekayaan Dana Pensiun Dari Kekayaan Pendiri.....	18
2.5.3.	Penundaan Manfaat.....	18
2.5.4	Pembinaan dan Pembiayaan.....	18
2.5.5	Kebebasan Untuk Membentuk atau Tidak Membentuk Dana Pensiun	19
2.6	Jenis Manfaat Pensiun	19
2.6.1	Manfaat Pensiun Normal (<i>Normal Retirement</i>)	19
2.6.2	Manfaat Pensiun Dipercepat (<i>Early Retirement</i>)	19
2.6.3	Manfaat Pensiun Cacat (<i>Disable Retirement</i>)	20
2.6.4	Manfaat Pensiun Ditunda (<i>Deffered Retirement</i>).....	20
BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK . 21		
3.1	Desain Penelitian	21
3.2	Jenis dan Sumber Data	21
3.2.1	Data Primer	21
3.2.2.	Data Sekunder	21
3.3	Metode Pengumpulan Data	22
3.3.1	Wawancara.....	22
3.3.2.	Dokumentasi	22
3.3.3.	Studi Literatur	22
3.4	Objek Kajian Praktik	22
3.4.1	Lokasi dan Waktu Kerja Praktik.....	22
3.4.2	Gambaran Umum Bank Rakyat Indonesia.....	22
3.4.2.1	Profil Singkat Bank Rakyat Indonesia	22
3.4.2.2	Visi dan Misi	24
3.4.2.3	Struktur Organisasi.....	25
3.5	Dana Pensiun	39

3.5.1	Struktur Organisasi Terkait Dana Pensiun.....	39
3.5.2	Prosedur Penerimaan Dana Pensiun.....	40
3.5.2.1	Otorisasi Penerimaan Dana Pensiun.....	41
3.5.2.2	Menilai Risiko Penerimaan Dana Pensiun	42
3.5.2.3	Monitoring.....	42
3.5.3	Prosedur Pengeluaran Dana Pensiun.....	43
3.5.3.1	Otorisasi Pengeluaran Dana Pensiun.....	45
3.5.3.2	Penilaian Risiko Pengeluaran Dana Pensiun.....	47
3.5.3.3	Monitoring.....	49
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		51
4.1	Penerapan Pengendalian Internal atas Pembayaran Dana Pensiun PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang	51
4.2	Prosedur Penyaluran Dana Pensiun PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang.....	55
BAB V KESIMPULAN		67
5.1	Kesimpulan.....	67
5.2	Saran.....	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang	25
Gambar 4.1 Flowchart Prosedur Penyaluran Dana Pensiun	55

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Tabel Kesesuaian Prinsip Pengendalian Internal COSO (the Committee of Sponsoring Organization) dan PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang	57
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. (Logbook Minggu ke 1).....	74
Lampiran 2. (Logbook Minggu ke 2).....	76
Lampiran 3. (Logbook Minggu ke 3).....	78
Lampiran 4. (Logbook Minggu ke 4).....	81
Lampiran 5. (Logbook Minggu ke 5).....	83
Lampiran 6. (Logbook Minggu ke 6).....	85
Lampiran 7. (Logbook Minggu ke 7).....	87
Lampiran 8. (Logbook Minggu ke 8).....	89

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan global saat ini memiliki dampak yang signifikan pada ekonomi, serta hak dan kesejahteraan setiap warga negara Indonesia. Mereka berhak atas kehidupan yang layak, damai, nyaman, serta kebebasan dalam memilih pekerjaan sesuai dengan keinginan mereka. Banyak orang Indonesia yang tertarik untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil karena menawarkan jaminan sosial dan dana pensiun. Jaminan sosial ini mencakup berbagai jenis manfaat seperti tunjangan saat sakit, kecelakaan, hamil, hari tua, dan asuransi kematian, yang diterima saat tidak dapat bekerja karena alasan yang tidak terkait dengan kesalahan pekerja. Oleh karena itu, tidak mengherankan jika mayoritas orang memilih bekerja sebagai pegawai negeri, karena hanya pegawai negeri yang menjamin dana pensiun. Namun, situasi berubah di era 90-an, seiring dengan diberlakukannya UU Nomor 11 Tahun 1992 yang mengatur tentang dana pensiun, hampir semua perusahaan pada masa tersebut telah menyediakan program pensiun bagi karyawannya, baik melalui skema yang dikelola oleh perusahaan itu sendiri maupun oleh lembaga pemerintah.

Perkembangan dana pensiun di Indonesia tidak dapat dipisahkan dari kondisi ekonomi nasional secara keseluruhan. Meskipun terdapat guncangan akibat pandemi Covid-19, secara umum ekonomi Indonesia mampu bertahan dan menunjukkan tanda-tanda perbaikan. Pertumbuhan Produk Domestik Bruto (PDB) Indonesia selama 5 tahun terakhir telah mengalami fluktuasi disebabkan beberapa faktor ekonomi. Sebelum munculnya pandemi Covid-19, pertumbuhan ekonomi Indonesia relatif stabil dengan pertumbuhan rata-rata sekitar 5% per tahun. Namun, dampak pandemi menyebabkan kontraksi ekonomi dan bahkan resesi sesaat. Pertumbuhan ekonomi Indonesia pada tahun 2022 mencapai 5,31% (year on year). Pertumbuhan PDB Indonesia dalam beberapa tahun terakhir didorong oleh berbagai faktor, termasuk pertumbuhan ekspor yang tinggi, perbaikan konsumsi swasta, konsumsi pemerintah yang positif, dan pertumbuhan investasi nonbangunan yang

stabil. Masa depan ekonomi Indonesia diproyeksikan tetap kuat, didukung oleh perbaikan konsumsi swasta seiring dengan peningkatan mobilitas, kepercayaan konsumen yang membaik, dan daya beli yang lebih kuat karena inflasi yang menurun. Investasi diperkirakan akan tetap kuat, terutama dalam sektor nonbangunan sejalan dengan perbaikan konsumsi domestik dan dampak hilirisasi. Kinerja ekspor juga diperkirakan tetap kuat, terutama ekspor nonmigas ke China, AS, dan Jepang. Dengan perkembangan ini, pertumbuhan ekonomi Indonesia pada tahun 2023 diperkirakan akan berada dalam kisaran proyeksi anatar 4,5% hingga 5,3%.

Sistem pensiun di Indonesia terdiri dari program pensiun wajib dan sukarela. Program pensiun wajib adalah program yang ditetapkan oleh Pemerintah dan wajib diikuti oleh sebagian masyarakat. Program ini dioperasikan oleh beberapa lembaga yang didirikan oleh pemerintah, termasuk Badan Pengelola Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (BPJSTK), PT ASABRI, dan PT TASPEN (Persero). BPJS-TK adalah sebuah badan hukum publik yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang No. 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial, yang sebelumnya dikelola PT Jamsostek, kemudian dialihkan kepada BPJS-TK. Layanan BPJS-TK hanya tersedia bagi peserta yang merupakan pekerja sektor formal di Indonesia. Program pensiun sukarela adalah program pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Pemberi Kerja (DPPK) dan Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK). Program ini tidak bersifat wajib dan dikelola oleh badan usaha komersial. DPPK merupakan program pensiun yang didirikan oleh pemberi kerja untuk kepentingan Sebagian atau seluruh karyawannya sebagai peserta. Sementara itu, DPLK adalah dana pensiun yang didirikan oleh Lembaga Jasa Keuangan tertentu sebagai pendiri, ditujukan bagi karyawan yang diikutsertakan oleh pemberi kerja secara mandiri.(OTORITAS JASA KEUANGAN, 2023)

Saat ini, dana pensiun menghadapi berbagai faktor yang mempengaruhi kinerjanya, yang mengakibatkan ketidakstabilan yang signifikan terutama dalam aspek pendanaan. Untuk mengatasi tantangan ini, dana pensiun harus fokus pada pengembangan dan penerapan pengendalian internal yang efektif guna meningkatkan kontrol internal. Salah satu strategi yang bisa digunakan adalah

pengendalian internal untuk mengelola resiko. Resiko dapat diinterpretasikan sebagai potensi kerugian yang mungkin terjadi dari peristiwa tertentu yang akan terjadi, baik yang dapat diantisipasi maupun tidak.(Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 44/POJK.05/2020). Adapun permasalahan korupsi dan penangkapan di PT. Pertamina pada Selasa 2 Maret 2021 pukul 21:30 WIB, yang dilakukan oleh Tim Tabur Kejaksanaan Agung Bersama Tim Tabur Kejaksanaan Tinggi DKI Jakarta dan Tim Tabur Kejaksanaan Negeri Jakarta pusat berhasil mengamankan terpidana tindak korupsi atas nama Bety yang termasuk DPO (Daftar Pencarian Orang) Kejaksanaan Negeri Jakarta Pusat. Bety merupakan Komisaris Utama PT Sinergi Millenium Sekuritas, Bety merupakan Terpidana Perkara Tindak Pidana Korupsi dan Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU) pembobolan dana pensiun Pertamina yang mengakibatkan kerugian negara sebesar Rp 1,4 Triliun. Menurut keputusan Mahkamah Agung RI Nomor:2496 K/Pid.Sus/20220 tertanggal 9 September 2020, Bety terbukti secara kuat bersalah dalam melakukan tindak pidana korupsi Bersama-sama dengan Muhammad Helmy Kamal Lubis (Presiden Direktur Dana Pensiun Pertamina) dan Edward Seky Soeryadjaya (pemegang saham utama PT Sugih Energi Tbk/SUGI). Leonard Eben mengatakan bahwa sebagai konsekuensi, terdakwa dijatuhi hukuman penjara selama 5 tahun dan denda sebesar Rp 200.000.000 yang dapat digantikan dengan 6 bulan kurungan, serta diwajibkan membayar uang pengganti sejumlah Rp. 777.331.427 yang akan dikembalikan oleh terdakwa kepada Negara dengan jumlah yang sama.

Pengendalian internal merujuk pada strategi dan metode organisasi yang digunakan untuk melindungi aset, menyajikan informasi yang tepat dan dapat diandalkan, meningkatkan efisiensi operasional, dan memastikan kesesuaian dan kebijakan yang telah ditetapkan. Dalam konteks perusahaan yang berskala besar, pentingnya pengendalian internal semakin meningkat seiring dengan peningkatan kinerja karyawan. Oleh karena itu, penting untuk memiliki pengendalian yang efektif dan efisien guna mencapai tujuan perusahaan. Pernyataan tersebut menyiratkan bahwa hubungan antara pengendalian dan kinerja karyawan memiliki dampak signifikan, dan oleh karena itu, peran komponen pengendalian internal perlu mendapat perhatian khusus dalam konteks operasional (Mustopa et al., 2022).

Sistem pengendalian internal juga memiliki kebutuhan yang sangat penting dalam mencegah terjadinya tindakan kecurangan atau kesalahan pencatatan, serta memungkinkan identifikasi adanya penyimpangan di dalam perusahaan. Kehadiran pengendalian yang efektif menjadi suatu keharusan bagi perusahaan guna menghindari potensi terjadinya penyelewengan atau kesalahan pencatatan yang berpotensi merugikan perusahaan. Semakin baik pengendalian internal yang diterapkan maka semakin baik pula kinerja manajerial. Keberhasilan pengendalian internal sendiri tidak lepas dari lima komponen COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) yaitu pengendalian meliputi lingkungan pengendalian, penilaian resiko, prosedur pengendalian, pemantauan dan informasi komunikasi juga harus ditingkatkan dan dievaluasi untuk melihat apakah sudah berjalan dengan baik. (Hanifah et al., 2023) Keberhasilan dan kepuasan suatu sistem pengendalian internal dalam sebuah perusahaan dapat diukur dengan tidak adanya tindakan penyelewengan dan kesalahan yang terjadi secara bebas di dalam organisasi tersebut.

Pertumbuhan dana pensiun juga sering kali tergantung pada kebijakan pensiun sosial perusahaan, terutama untuk dana manfaat tertentu. Dalam pandangan keuangan perusahaan, kewajiban dana pensiun manfaat pasti dianggap sebagai tanggungan perusahaan yang bisa diklaim oleh anggotanya. Dalam perspektif ini, investasi dana pensiun dianggap sebagai aset perusahaan yang memberikan jaminan atas kewajiban pensiun. (Ruchiyat et al., 2021). Terdapat beberapa masalah terkait dana pensiun antara lain, keterlambatan pembayaran oleh mitra bayar pensiun (Siregar, 2020), kesalahan pendiri, kurangnya kualitas sumber daya manusia, manajemen investasi yang kurang efisien, sampai tunggakan pembayaran iuran yang disebabkan oleh ketidaklancaran pembayaran oleh pemberi kerja. (Ginting, 2023). Karena itu lembaga pemberi dana pensiun harus dilakukan pengendalian agar sistem pembayaran dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur, seperti yang dilakukan oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang yang melakukan pengendalian internal pembayaran dana pensiun agar lebih efisien dan teratur dalam pemberian dana pensiun kepada peserta pensiun. Penyaluran pembayaran dana pensiun yang dilakukan PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang kepada nasabah

pensiun bisa memberikan manfaat dan juga jaminan dana, Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang melalui program dana pensiun ini akan selalu melakukan pengendalian internal agar bisa diatur oleh manajemen dengan sebaik mungkin dan juga sistem pengendalian internal pembayaran dana pensiun lebih aman dalam menghindari kecurangan dengan melakukan secara transparan. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, penulis tertarik untuk mengambil judul **“ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PEMBAYARAN DANA PENSIUN PADA PT BANK RAKYAT INDONESIA CABANG TANJUNG KARANG”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, rumusan masalah penulis sebagai berikut

- 1.) Bagaimana sistem pengendalian internal pembayaran dana pensiun diberikan kepada karyawan yang telah pensiun?
- 2.) Apakah sistem pengendalian internal pembayaran dana pensiun pada PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang sudah dilakukan dengan baik?

1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir

- 1.) Untuk memahami dan mengetahui sistem pengendalian internal pembayaran dana pensiun yang diberikan kepada nasabah pensiun.
- 2.) dan mengetahui apakah sistem sudah dilaksanakan dengan baik dan benar oleh PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang.

1.4 Manfaat Laporan Akhir

- 1.) Penulis bisa meningkatkan ilmu dan menambah pandangan tentang pengendalian internal pembayaran dana pensiun.
- 2.) dan pembaca memiliki pengetahuan tentang bagaimana pengendalian internal atas pembayaran dana pensiun.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal di dalam perusahaan tidak hanya terbatas pada aktivitas akuntansi dan keuangan, melainkan mencakup semua aspek kegiatan perusahaan. Pengendalian internal memiliki peran penting sebagai faktor yang dipertimbangkan oleh pimpinan saat mengambil keputusan.(Arifudin et al., 2020)

Sistem pengendalian internal sebagai salah satu jenis pengendalian yang diperlukan karena wewenang dan tanggung jawab harus didelegasikan dalam organisasi. Seorang manajer atau pengusaha yang merasa tidak mempunyai cukup waktu dan tenaga untuk mengurus sendiri seluruh kegiatan usahanya melimpahkan wewenang dan tanggung jawabnya kepada orang lain. Namun pada saat yang sama atau setelah pengusaha melimpahkan wewenang dan tanggung jawabnya, kepada orang lain. Namun pada saat yang bersamaan selalu perlu dilakukan pemantauan terhadap pelaksanaan dari hasil kegiatan para pekerja tersebut.(Arifudin & Sofyan, 2020)

Sistem pengendalian internal menurut COSO sama dengan definisi Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dan *American Institute of Certified Public Accountants* bahwa pengendalian internal adalah suatu proses yang dirancang untuk memberikan jaminan kehandalan laporan keuangan yang memadai, operasional yang efisien dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.(Rumamby et al., 2021)

2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah penggunaan seluruh sumber daya perusahaan untuk meningkatkan, mengarahkan, dan mengendalikan berbagai fungsi dengan tujuan untuk menjamin tercapainya tujuan perusahaan. Alat pengendalian ini meliputi bentuk organisasi, kebijakan, prosedur sistem, pedoman, standar, komite, bagan akun, anggaran, jadwal, laporan, catatan, pengendalian, metode, rencana, dan audit internal.(Raisa & Wiradinata, 2021)

M.M Rangan (dkk, 2021:413) menyatakan pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan untuk menjaga aset

organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian diperlukan untuk mengetahui apakah terdapat penyimpangan terhadap rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan di perusahaan. Suatu usaha dapat beroperasi secara efisien dan tetap terkendali dengan kebijakan yang ditetapkan oleh perusahaan, jika pengendalian internal perusahaan dilaksanakan secara efektif.(Suawah, 2021)

Pengendalian lingkungan (*control environment*), penilaian resiko (*risk assessment*), aktivitas pengendalian (*control activities*), informasi dan komunikasi (*information and communication*), pemantauan (*monitoring*) adalah lima komponen yang membentuk sistem pengendalian internal yang efektif. Menurut *Committee of Sponsoring Organizations (COSO)*, komponen pengendalian internal yang mendukung komponen pengendalian lainnya adalah lingkungan pengendalian. (Saputri & Nirawati, n.d.2023)

Menurut Ruslaan, Faradila dkk. (2022), seluruh pengendalian internal tidak akan berfungsi sebagaimana mestinya jika beberapa komponen lain tidak diterapkan dengan baik. Hal ini bertujuan untuk menciptakan dan menerapkan pengendalian internal untuk mencegah pelanggaran peraturan dan penipuan.

2.1.2 Jenis-Jenis Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah prinsip, praktik, dan prosedur yang digunakan dalam suatu organisasi. Pengendalian internal ada 2 jenis yaitu sebagai berikut:

1. Pengendalian Internal Akuntansi

Pengendalian internal akuntansi mencakup rencana organisasi, seluruh metode dan prosedur, terutama yang berkaitan dengan keamanan aset dan keandalan laporan keuangan.

2. Pengendalian Internal Administrasi

Pengendalian internal administrasi mencakup organisasi, seluruh metode dan prosedur yang berkaitan dengan efisiensi operasional dan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen dan Sebagian besar berhubungan langsung dengan akuntansi keuangan.(Ni Made Dwita Sari et al., 2021)

2.1.3 Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian internal memiliki tujuan yang penting untuk perusahaan, tujuan tersebut sebagai berikut (Putri & Dinuka, 2022) :

1. Perlindungan Properti.
2. Memelihara dan menyimpan catatan yang akurat dengan cukup rinci untuk menjelaskan lokasi aset perusahaan.
3. Memberikan informasi yang lebih akurat hingga terpercaya.
4. Mempromosikan dan menyederhanakan operasional secara efisien, termasuk memastikan arus kas dan melaksanakan pengeluaran di bawah pengawasan dan manajemen dan direktur.
5. Mendorong kepatuhan terhadap praktik manajemen yang telah ditetapkan.
6. Melaksanakan dan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

Tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat digagalkan oleh manajemen jika manajemen tidak mendeteksi potensi resiko sejak dini, padahal informasi tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk mengembangkan respon yang tepat, termasuk perencanaan pengendalian internal. Tujuan pengendalian internal dapat dibagi menjadi empat kelompok secara garis besar, yaitu sebagai berikut (Permatasari & Wawolangi, 2022) : 1.) Sasaran strategis dan utama yang mendukung misi dari sebuah perusahaan. 2.) Pelaporan Keuangan (pengendalian internal atas pelaporan keuangan). 3.) Pengendalian Operasi (Operational Controls). 4.) Kepatuhan kepada hukum dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Harnanto (2019) menyatakan bahwa tujuan pertama dirancangnya pengendalian internal dari segi pandang manajemen adalah untuk dapat diperolehnya data yang dapat dipercaya, yaitu jika data lengkap, akurat, unik dan kesalahan-kesalahan data dapat dideteksi. Dan dipatuhinya kebijakan akuntansi, yang akan dicatat jika data dapat diolah tepat waktu. Pengendalian internal dapat mencegah hilangnya atau terbuangnya sumber daya pengolahan perusahaan. Pengendalian internal juga dapat memberikan informasi untuk mengevaluasi kinerja perusahaan dan manajemen

perusahaan, serta informasi yang digunakan untuk memandu perencanaan. (Kilis et al., 2021)

2.1.4 Unsur Sistem Pengendalian Internal

(Kilis et al., 2021) Adapun 5 komponen unsur-unsur pengendalian internal menurut COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*):

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menentukan arah organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian para anggotanya. Lingkungan pengendalian adalah pondasi dari komponen pengendalian internal lainnya, memberikan jaminan disiplin dan terstruktur.

Berdasarkan rumusan COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*), lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang menjadi dasar pelaksanaan pengendalian internal diseluruh organisasi. Lingkungan pengendalian ini meliputi lima komponen utama : (1) Integritas dan nilai etika organisasi, (2) Parameter-parameter pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi dalam mengelola organisasi, (3) Struktur organisasi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, (4) Proses untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten, (5) Ketegasan mengenai tolak ukur kinerja, insentif, dan penghargaan untuk mendorong akuntabilitas kinerja.

Lingkungan pengendalian yang terbentuk memiliki dampak luas pada sistem pengendalian internal secara keseluruhan. Menurut COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) ada lima prinsip yang harus ditegakkan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan pengendalian : (1) Organisasi komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika, (2) Dewan direksi bersikap independen dari manajemen dan mengawasi perkembangan serta kinerja pengendalian internal, (3) Manajemen dengan pengawasan dewan menetapkan struktur, jalur pelaporan, serta otoritas dan tanggung jawab yang sesuai untuk mencapai tujuan, (4) Organisasi menunjukkan komitmen dalam menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten sesuai dengan tujuan, (5) Organisasi meminta tanggung

jawab individu atas tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mencapai tujuan.

2. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah arahan manajemen agar mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan melalui tindakan yang dilakukan berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Aktivitas pengendalian ini dilakukan di semua tingkatan entitas, diberbagai tahap proses bisnis, dan dalam lingkungan teknologi. Aktivitas ini bisa bersifat preventif atau detektif dan dapat mencakup berbagai kegiatan manual dan otomatis seperti otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi, dan tinjauan kinerja bisnis. Pemisahan tugas biasanya diterapkan dalam pemilihan dan pengembangan kegiatan kontrol. Jika pemisahan tugas tidak memungkinkan, manajemen akan memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian alternatif.

Berdasarkan rumusan COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) aktivitas pengendalian adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilaksanakan. Aktivitas pengendalian ini dilakukan di semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, serta dalam lingkungan teknologi.

Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan ditetapkan dalam berbagai tindakan serta fungsi organisasi. Aktivitas pengendalian mencakup berbagai kegiatan, seperti otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, analisis, penilaian kinerja, pengamanan aset perusahaan, dan pemisahan tugas. COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) menegaskan tiga prinsip dalam organisasi yang mendukung aktivitas pengendalian, yaitu : (1) Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang membantu pengurangan risiko pencapaian tujuan pada tingkat yang dapat diterima, (2) Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan, (3) Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, serta prosedur yang mengimplementasikan kebijakan tersebut ke dalam tindakan.

3. Penilaian Risiko

Risiko adalah kejadian atau peristiwa yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan. Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi serta menilai risiko yang mempengaruhi pencapaian tujuan. Risiko ini dinilai berdasarkan toleransi risiko yang telah ditetapkan oleh entitas. Oleh karena itu, penilaian risiko menjadi dasar dalam menentukan bagaimana risiko tersebut akan dikelola. Penetapan tujuan merupakan prasyarat untuk penilaian risiko, yang dihubungkan dengan berbagai entitas. Manajemen menetapkan tujuan dalam kategori yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan dengan kejelasan yang memadai untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko terhadap tujuan tersebut. Manajemen juga mempertimbangkan kesesuaian tujuan untuk entitas. Selain itu, penilaian risiko mengharuskan manajemen mempertimbangkan dampak dari perubahan yang mungkin terjadi di lingkungan eksternal dan dalam model bisnisnya sendiri yang dapat mempengaruhi efektivitas pengendalian internal.

Berdasarkan rumusan COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko yang mempengaruhi pencapaian tujuan. Risiko dipahami sebagai kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang dapat berdampak pada pencapaian tujuan entitas, dan risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu, penilaian risiko membentuk dasar bagi organisasi dalam menentukan bagaimana risiko tersebut dikelola. Selanjutnya COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) menjelaskan empat prinsip yang mendukung penilaian risiko, yaitu : (1) Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko terkait, (2) Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuannya diseluruh entitas dan menganalisis risiko tersebut sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola, (3) Organisasi mempertimbangkan potensi penipuan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan, (4) Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan pada sistem pengendalian internal

4. Informasi dan Komunikasi

COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) menjelaskan mengenai komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal. Informasi diperlukan oleh organisasi untuk menjalankan tanggung jawab pengendalian internal demi mencapai tujuannya. Manajemen memperoleh, menghasilkan, dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas dari sumber internal dan eksternal untuk mendukung fungsi komponen lain dari pengendalian internal. Komunikasi internal adalah proses berkelanjutan yang melibatkan pemberian, berbagi, dan perolehan informasi yang diperlukan. Komunikasi internal adalah cara penyebaran informasi keseluruhan organisasi, baik di atas, bawah, maupun melintasi entitas. Hal ini memungkinkan personil menerima pesan yang jelas dari manajemen senior tentang pentingnya tanggung jawab pengendalian internal. Komunikasi eksternal memiliki dua aspek : (1) Memungkinkan penerimaan informasi eksternal yang relevan, (2) Menyediakan informasi kepada pihak eksternal sebagai respon terhadap kebutuhan dan harapan mereka.

Informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal demi mendukung pencapaian dari tujuan. Manajemen memerlukan informasi yang relevan dan berkualitas baik yang bersumber dari internal maupun eksternal, dan informasi ini digunakan untuk mendukung fungsi komponen lain dari pengendalian internal. Informasi diperoleh atau dihasilkan melalui proses komunikasi antara pihak internal dan eksternal yang dilakukan secara berkesinambungan, berulang, dan berbagi. Sebagian besar organisasi membangun sistem informasi untuk memperoleh kebutuhan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu.

Menurut COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) organisasi memiliki tiga prinsip untuk mendukung komponen informasi dan komunikasi, yaitu : (1) Organisasi memperoleh dan menghasilkan untuk menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung fungsi pengendalian internal, (2) Organisasi mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal, yang diperlukan untuk mendukung fungsi

pengendalian internal, (3) Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

5. Pemantauan (*monitoring*)

Pengendalian internal harus diawasi, selama proses penentuan kualitas kinerja sistem. Proses ini dilakukan melalui kegiatan pemantauan berkelanjutan, penilaian individu atau kombinasi keduanya. Kegiatan tersebut mencakup pengelolaan dan pengawasan rutin serta pelaksanaan tugas-tugas SDM lainnya. Luas dan frekuensi penilaian terpisah terutama bergantung pada penilaian resiko dan efektivitas prosedur pemantauan yang sedang berjalan.

COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) menguraikan mengenai komponen aktivitas pemantauan dalam pengendalian internal, yaitu evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau kombinasi yang digunakan untuk memastikan bahwa masing-masing dari lima komponen berfungsi. Evaluasi berkelanjutan, yang dibangun dalam proses bisnis diberbagai tingkat entitas, menyediakan informasi yang tepat waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara berkala, dengan cakupan dan frekuensi yang bervariasi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi berkelanjutan dan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan dievaluasi berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh regulator, badan standar yang diakui, atau manajemen, serta direksi, dan kekurangan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi sesuai kebutuhan.

2.1.5 Keterbatasan Pengendalian Internal

Keterbatasan pengendalian internal adalah manajemen mengabaikan kebijakan dan prosedur yang dilaksanakan perusahaan, sehingga menimbulkan kelalaian dan kesalahan penilaian yang berujung pada campur tangan atau kolusi, dan biaya penerapan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaatnya. (Yunistiyawati et al., 2022)

Biaya yang dikeluarkan untuk pembuatan atau penerapan prosedur pengendalian tidak dapat melebihi manfaat yang akan diperoleh perusahaan, faktor manusia merupakan faktor yang sangat penting. Sistem pengendalian yang diterapkan dengan baik menjadi tidak efektif karena pekerja lelah, ceroboh atau acuh, yang

dapat secara signifikan mengurangi efektivitas sistem dan kehilangan perlindungan pemisahan tugas.(Alwing et al., 2022)

Sistem pengendalian internal memiliki keterbatasan yang lain, diantaranya sebagai berikut :(Ayu, 2023)

- 1) Penghindaran Kolusi, sistem pengendalian internal dirancang untuk mencegah kolusi bila memungkinkan, misalnya dengan menerapkan rotasi pekerjaan, melarang anggota keluarga atau pasangan melakukan pekerjaan yang berbeda, atau menetapkan kebijakan yang mencegah pencurian dan penyalahgunaan kekuasaan.
- 2) Perubahan, struktur pengendalian internal organisasi harus selalu diperbaharui sesuai dengan kondisi dan perkembangan teknologi sekarang. Keterbatasan ini berarti bahwa apa yang mungkin berhasil pada satu waktu mungkin tidak akan efektif di masa mendatang
- 3) Kekurangan Sumber daya Manusia, kegagalan dalam sistem pengendalian internal yang seharusnya baik dalam teori disebabkan oleh kegagalan staf untuk mematuhi. Oleh karena itu, memiliki karyawan yang berkualitas dan karyawan berpengalaman merupakan bagian penting dari pengendalian internal.
- 4) Prinsip efektivitas biaya-manfaat, pengendalian internal juga harus memperhatikan prinsip efektivitas biaya. Dengan demikian, manfaat dari pengendalian yang diterapkan harus sebanding dengan biayanya. Kadang-kadang biaya penerapan pengendalian internal mungkin melebihi manfaatnya atau mungkin tidak sebanding dengan biaya yang dikeluarkan.

2.2 Dana Pensiun

Dana pensiun merupakan tabungan penting untuk hari tua. Secara umum, tabungan pensiun diakumulasikan selama masa kerja produktif seseorang. Kehidupan yang aman dan sejahtera di masa pensiun merupakan harapan dan keinginan banyak orang. Setelah melalui berbagai tahapan kehidupan, misalnya kita tidak lagi aktif mencari penghasilan seperti dulu, namun menghadapi permasalahan bagaimana memenuhi kebutuhan finansial untuk memenuhi kebutuhan hidup. Oleh karena itu, seseorang harus mempersiapkan diri sendiri sedini mungkin untuk bergabung

dengan dana pensiun agar dapat memperoleh manfaat finansial yang optimal sehubungan dengan masa pensiun.(Suhartono et al., 2022)

Kedudukan Dana Pensiun dalam menjalankan kewajibannya untuk memenuhi peraturan yang diatur oleh regulator salah satunya adalah Otoritas Jasa Keuangan khususnya terkait dengan investasi *real property* wajib disertifikasi atas nama Dana Pensiun (PJOK No. 3/PJOK.05/2016 Tentang Investasi Dana Pensiun, 2015). Nama dalam pelaksanaan pengurus legalitas kepemilikan tersebut, mayoritas dana pensiun mengalami kendala di lapangan karena Badan Pertahanan nasional (BPN) masih mempertanyakan kedudukan badan hukum sebuah dana pensiun sehingga aset tanah pemilik dana pensiun tidak dapat dikelompokkan sebagai investasi dan berdampak pada pengembangan hasil pengelolaan dana pensiun, disamping itu perbedaan perlakuan BPN dalam sertifikasi aset dapat menimbulkan ketidakpastian hukum. (Sanyoto et al., 2023)

2.2.1 Pengertian Dana Pensiun

Secara umum, dana pensiun adalah lembaga atau badan hukum yang mengelola sistem pensiun. Tujuan dari program ini adalah untuk memberikan manfaat kepada karyawan perusahaan, khususnya yang telah mencapai usia pensiun. Dana pensiun yang diselenggarakan oleh lembaga dan masyarakat menghimpun dari pendapatan, dan karyawan perusahaan mengembalikannya sebagai manfaat pensiun setelah jangka waktu yang telah ditentukan, berdasarkan perjanjian yang telah dibuat. (Pertiwi, 2023)

Berdasarkan KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), dana pensiun adalah sekumpulan dana yang diperoleh dari iuran tetap masing-masing peserta dan dipisahkan dari pendapatan perusahaan, dan peserta berhak atas Sebagian keuntungan tersebut setelah memasuki masa pensiun. Artinya, beberapa lembaga mengumpulkan dana tersebut dengan menggunakan iuran karyawan, yang dikembalikan kepada karyawan Ketika mereka pensiun.(Linanda & Sutjahyani, 2023)

Dana pensiun adalah badan hukum yang didirikan untuk menjamin penghasilan yang berkesinambungan bagi peserta pensiun, dan untuk mencapai tujuan tersebut,

kekayaan dana pensiun harus dikelola secara sehat dan *professional* penyelenggaraan program pensiun berhasil.(Utami et al., 2022)

2.3 Jenis Dana Pensiun

Dana pensiun berdasarkan Undang-undang Dana Pensiun Nomor 11 Tahun 1992 dapat digolongkan menjadi dua jenis, yaitu Dana Pensiun Pemberi Kerja dan Dana Pensiun Lembaga Keuangan.(Azzahra et al., 2023)

2.3.1. Dana Pensiun Pemberi Kerja (DPPK)

DPPK adalah dana pensiun yang didirikan oleh seseorang atau badan yang sebagai pendirinya mempekerjakan pegawainya untuk mengelola program pensiun yang berdasarkan keuntungan untuk kepentingan Sebagian atau seluruh pesertanya dan menimbulkan kewajiban kepada pemberi kerja. Oleh karena itu, dana pensiun jenis ini disediakan langsung oleh pemberi kerja. Pembentukan DPPK ini harus mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

2.3.2. Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK)

DPLK adalah dana pensiun yang didirikan oleh Lembaga keuangan seperti bank atau perusahaan asuransi jiwa yang menawarkan program pensiun iuran pasti kepada perorangan, baik pegawai maupun wiraswasta, yang terpisah dari DPPK bagi pegawai bank atau perusahaan asuransi jiwa bersangkutan. Untuk para wiraswasta seperti dokter, petani, nelayan, dan lain sebagainya, sangat diizinkan untuk memanfaatkan DPLK. Tidak menutup kemungkinan juga dapat digunakan oleh pegawai perusahaan sesuai dengan kemampuannya. DPLK yang didirikan oleh bank atau perusahaan asuransi jiwa harus mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

2.4 Program Dana Pensiun

Program pensiun adalah sebuah inovasi yang bertujuan untuk merencanakan masa depan yang lebih baik, dengan focus pada peningkatan kesejahteraan para pekerja yang telah memasuki masa pensiun. Program ini menawarkan manfaat berupa dana atau uang pensiun sebagai bentuk penghargaan atas kontribusi mereka selama bekerja. (Izzati & Kartikasari, 2022) Program pensiun terdiri dari 3 golongan yaitu:

2.4.1. Program Pensiun Iuran Pasti (*defined contribution plan*)

(2020) Definisi PPIP menurut Otoritas Jasa Keuangan (OJK) : Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP), program pensiun yang memberikan manfaat pensiun tergantung dari besar kecilnya akumulasi iuran dan hasil pengembangan. Seperti yang telah disebutkan sebelumnya dalam program PPIP, besaran manfaat pensiun tergantung dari pada hasil investasi. Jika kinerja investasi baik maka dana yang diterima akan meningkat dan manfaat pensiun pun meningkat, begitu pula sebaliknya. Jika hasil investasi turun maka dana yang dihasilkan akan kurang maksimal, sehingga manfaat pensiun berkurang. Dalam PPIP, seluruh resiko ditanggung oleh peserta dana pensiun yang dialokasikan langsung ke rekening masing-masing peserta sesuai dengan investasi peserta.(Sunaryo, 2024). Contoh PPIP, perusahaan mengikutsertakan para karyawan dalam program PPIP yang dikelola oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK)

2.4.2. Program Pensiun Manfaat Pasti (*defined benefit plan*)

PPMP merupakan program pensiun yang manfaat pensiunnya ditentukan terlebih dahulu oleh peserta atau pengasuhnya berdasarkan ketentuan dana pensiun. Keunggulan dari program ini adalah dalam program ini lebih ditekankan pada hasil akhir, manfaat pensiun diketahui oleh peserta pensiun terlebih dahulu, dan masa kerja karyawan dapat diperhitungkan dalam perhitungan manfaat pensiun. Sementara itu, kelemahan dari program ini adalah perusahaan pensiun harus menanggung resiko jika hasil investasinya tidak baik dan pengelolaanya relatif sulit.(Miasary, 2023)

2.4.3. Program Pensiun Berdasarkan Keuntungan (*profit sharing pension plan*)

Dana pensiun berdasarkan keuntungan adalah dana pensiun pemberi kerja yang menyelenggarakan program iuran pasti, dimana iurannya hanya dilakukan oleh pemberi kerja berdasarkan formula yang dikaitkan dengan keuntungan pemberi kerja.(Rembet et al., 2023)

2.5 Asas-Asas Dana Pensiun

Asas-asas dasar dana pensiun, pada intinya adalah pengakuan akan pentingnya peranan dalam memastikan keberlangsungan dana pensiun. Program dana pensiun memiliki 5 Asas yaitu sebagai berikut :(Pribadi & Pratiwi, 2019)

2.5.1. Penyelenggaraan Yang Dilakukan Dengan Sistem Pendanaan

Penyelenggaraannya dilakukan melalui sistem pendanaan. Berdasarkan asas ini, pengelolaan program pensiun baik bagi karyawan maupun pekerja mandiri, harus dilakukan dengan menghimpun dana yang dikelola secara terpisah dari dana pendiri sedemikian rupa sehingga akan cukup untuk membayar hak0hak dana pensiun peserta. Uang berasal dari pembayaran dan hasil pengembangannya. Oleh karena itu, pembentukan cadangan dana pensiun pada perusahaan untuk mebiayai pembayaran manfaat pensiun tidak diperbolehkan.

2.5.2. Pemisahan Kekayaan Dana Pensiun Dari Kekayaan Pendiri

Asas ini didukung dengan adanya badan hukum tersendiri bagi dana pensiun dan dikelola serta sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan. Dengan asas ini, kekayaan dana pensiun yang sebagian besar berasal dari pembayaran, terlindungi dari hal-hal yang tidak diinginkan yang mungkin menimpa pendirinya.

2.5.3. Penundaan Manfaat

Pengumpulan dana dalam pelaksanaan program pensiun dimaksudkan untuk membayar hak-hak peserta pensiun sehingga menjaga kelangsungan penghasilan yang terpelihara. Dengan itu berlaku asa manfaat penundaan yang mensyaratkan pembayaran hak-hak peserta hanya setelah pensiun dan dapat diberikan secara berkala.

2.5.4 Pembinaan dan Pembiayaan

Pengelolaan dan penggunaan dana pensiun harus dilindungi dari pengaruh kepentingan yang dappat mengakibatkan tidak tercapainya tujuan utama pengumpulan dana yaitu memenuhi kewajiban membayar hak peserta. Selain pengawasan yang dilakukan oleh Direktorat Dana Peniun Departemen Keuangan

dan pelaksanaan sistem pelaporan, pengawasan juga dilakukan melalui kewajiban para pengelola dana pensiun untuk memberikan informasi kepada para peserta.

2.5.5 Kebebasan Untuk Membentuk atau Tidak Membentuk Dana Pensiun

Keputusan untuk mendirikan dana pensiun berdasarkan asas ini merupakan inisiatif dari pemberi kerja untuk memberikan manfaat pensiun kepada karyawannya, yang berdampak pada pendanaan. Dengan demikian inisiatif tersebut harus didasarkan pada kemampuan keuangan pemberi kerja. Yang utama yang harus selalu menjadi perhatian adalah keputusan pemberian manfaat pensiun merupakan sebuah komitmen, dengan konsekuensi keuangan, bahkan sampai berakhirnya dana pensiun.

2.6 Jenis Manfaat Pensiun

Manfaat pensiun adalah pembayaran regular yang diberikan kepada peserta sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam peraturan dana pensiun. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992, jenis manfaat pensiun tersebut adalah pembayaran periodik yang diberikan kepada peserta sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam peraturan Dana Pensiun. Jenis manfaat itu adalah sebagai berikut : (Pratiwi, 2019)

2.6.1 Manfaat Pensiun Normal (*Normal Retirement*)

Manfaat pensiun normal adalah hak yang diberikan kepada karyawan setelah mencapai usia pensiun normal atau setelahnya, dimana karyawan berhak untuk pensiun tanpa memerlukan persetujuan dari pemberi kerja. Pada saat itu, karyawan akan menerima manfaat pensiun penuh sesuai dengan ketentuan yang berlaku

2.6.2 Manfaat Pensiun Dipercepat (*Early Retirement*)

Adalah yang diberikan kepada peserta Ketika mereka memutuskan untuk pensiun pada usia tertentu sebelum mencapai usia pensiun normal, baik atas permohonan pribadi kepada pemberi kerja untuk percepatan masa pensiunnya atau karena kondisi khusus seperti pengurangan pegawai di perusahaan.

2.6.3 Manfaat Pensiun Cacat (*Disable Retirement*)

Manfaat pensiun yang diberikan kepada peserta yang mengalami cacat dan tidak dapat lagi menjalankan tugas pekerjaannya. Pembayaran pensiun umumnya dihitung berdasarkan formula manfaat pensiun yang biasa diberikan selama masa kerja, seolah-olah peserta tersebut bekerja sampai usia pensiun normal.

2.6.4 Manfaat Pensiun Ditunda (*Deffered Retirement*)

Manfaat pensiun ini merupakan tunjangan yang diberikan ketika peserta berhenti bekerja sebelum mencapai usia pensiun normal. Pembayaran manfaat pensiun tersebut akan ditunda hingga peserta mencapai usia pensiun sesuai dengan ketentuan dalam peraturan dana pensiun.

BAB III

METODE DAN PROSES PENYELESAIAN KERJA PRAKTIK

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian ini mencakup rencana menyeluruh yang melibatkan aspek desain lengkap dari jenis studi, pendekatan pengumpulan data, dan pendekatan wawancara untuk mengumpulkan data. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif, yang melibatkan survey data yang diperoleh dari PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang. Peneliti ini lebih fokus pada elemen objek, manusia, dan institusi dalam upaya memahami peristiwa, perilaku, atau fenomena yang terjadi.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Terkait penelitian ini penulis memperoleh 2 informasi yang bersumber dari:

3.2.1 Data Primer

Data primer adalah data yang berasal dari sumber internal dan diperoleh secara langsung melalui kegiatan observasi, seperti pengamatan langsung oleh penulis ketika melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang Pusat, seperti penulis memperoleh data melalui wawancara salah satu karyawan diperusahaan tersebut, mengenai penelitian penulis tentang pengendalian internal pembayaran dana pensiun.

3.2.2. Data Sekunder

Data sekunder adalah informasi yang diperoleh dari sumber eksternal melalui referensi seperti artikel, jurnal, buku, dan sumber lainnya, data ini juga diperoleh tidak langsung berasal dari sumber yang sudah ada. Pendekatan ini menguatkan isu yang akan dibahas dengan mengacu pada teori yang sudah ada artiker, jurnal dan juga buku, serta merujuk pada peraturan yang ditetapkan dan data perundang-undangan yang berlaku.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode yang penulis gunakan dalam penyusunan laporan akhir ini sebagai berikut:

3.3.1 Wawancara

Wawancara adalah proses untuk memperoleh informasi atau keterangan yang diperlukan untuk tujuan penelitian melalui interaksi tanya jawab antara peneliti dengan pemilik tau karyawan perusahaan.(Rusdi, 2019). Penulis mewawancarai langsung salah satu karyawan dibagian Operasional yang juga menangani pelayanan dana pensiun di PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang Pusat.

3.3.2. Dokumentasi

Yaitu metode pengumpulan data yang berhubungan dengan dokumentasi seperti saat wawancara dan juga dokumentasi data yang penulis tulis setelah wawancara.

3.3.3. Studi Literatur

Studi literatur merupakan rangkaian aktivitas terkait dengan metode pengumpulan data dari sumber-sumber Pustaka, penulis mengumpulkan data-data melalui internet, seperti Artikel, Jurnal, Google Scholar, serta buku-buku yang ada.

3.4 Objek Kajian Praktik

3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Tanjung Karang Bandar Lampung, dengan alamat di Jl. Raden Intan No. 51, Tanjung Karang Kota Bandar Lampung, Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 09 Januari 2024 sampai dengan 29 Februari 2024.

3.4.2 Gambaran Umum Bank Rakyat Indonesia

3.4.2.1 Profil Singkat Bank Rakyat Indonesia

Bank Rakyat Indonesia (BRI) merupakan bank terbesar di Indonesia dan memiliki sejarah panjang yang dimulai dari pendiriannya di Purwokerto, Jawa Tengah. Pendirian BRI pada awalnya dengan nama De Poerwokertosche Hulp en

Spaarkbank der Inlandsche Hoofden merupakan langkah awal dalam menyediakan layanan perbankan bagi masyarakat pribumi atau lokal pada masa itu. Kemudian, nama bank ini berubah beberapa kali sebelum akhirnya menjadi Bank Rakyat Indonesia (BRI) sebagaimana kita kenal saat ini. Sejak pendiriannya, Bank Rakyat Indonesia (BRI) telah tumbuh dan berkembang menjadi salah satu lembaga keuangan yang memiliki jaringan yang luas dan menyediakan berbagai layanan perbankan bagi masyarakat Indonesia, terutama yang berada di daerah pedesaan dan perkotaan. Perannya dalam mendukung perekonomian dan pengembangan usaha kecil menengah (UKM) di Indonesia yang sangat signifikan.

Setelah kemerdekaan Republik Indonesia, Bank Rakyat Indonesia (BRI) memainkan peran penting sebagai bank pemerintah pertama di Indonesia, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 1946 Pasal 1. Selama masa perjuangan kemerdekaan, terutama pada tahun 1948 saat perang mempertahankan kemerdekaan, beberapa aktivitas BRI sempat terhenti sementara waktu. Namun, setelah perjanjian Renville pada tahun 1949, kegiatan BRI mulai aktif kembali. Perubahan nama menjadi Bank Rakyat Indonesia menandakan peran yang semakin diperkuat dalam memberikan layanan kepada masyarakat secara luas, serta menunjukkan orientasi yang lebih kuat pada dukungan terhadap perekonomian nasional dan kesejahteraan rakyat Indonesia. Dengan demikian, BRI menjadi salah satu pilar penting dalam pembangunan nasional ekonomi Indonesia pasca-kemerdekaan negara Republik Indonesia.

Sejarah perkembangan perbankan di Indonesia memang menarik, dan perubahan yang terjadi pada Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BTKN) serta Bank Negara Indonesia (BNI) mencerminkan dinamika ekonomi dan kebijakan pada masa itu. Pada tahun 1960, melalui Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang (PERPU) No. 41 Tahun 1960, dibentuklah Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) yang merupakan hasil peleburan dari berbagai lembaga keuangan, termasuk BRI, Bank Tani Nelayan, dan Nederlandsche Maatschappij (NHM). Kemudian, melalui Penetapan Presiden (Penpres) No. 9 Tahun 1965, BTKN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan. Namun, hanya setelah satu bulan berjalan, muncul Penpres No. 17 Tahun 1965 yang menetapkan pembentukan bank tunggal dengan

nama Bank Negara Indonesia. Dalam struktur baru tersebut, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani, dan Nelayan (eks BTKN) diintegrasikan sebagai unit II dari Bank Negara Indonesia yang fokus pada bidang Rural, sementara NHM diintegrasikan sebagai unit II bidang Ekspor Impor (Exim). Ini menunjukkan upaya konsolidasi dan restrukturisasi sektor perbankan dalam rangka mengoptimalkan peran bank-bank tersebut dalam mendukung pembangunan ekonomi nasional pada masa itu.

Pada tanggal 1 Agustus 1992, berdasarkan Undang-Undang Perbankan No. 7 Tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI No. 21 Tahun 1992, status Bank Rakyat Indonesia (BRI) berubah menjadi perseroan terbatas (PT). Saat itu, kepemilikan BRI masih sepenuhnya dipegang oleh Pemerintah Republik Indonesia. Pada tahun 2003, sebagai bagian dari kebijakan privatisasi dan upaya untuk mendapatkan sumber pendanaan tambahan, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk menjual 30% saham BRI melalui penawaran umum perdana (Initial Public Offering/IPO). Langkah ini mengubah BRI menjadi perusahaan publik dengan nama resmi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, dan status ini masih berlaku hingga saat ini.

3.4.2.2 Visi dan Misi

Dalam melaksanakan kebijakan dan peraturannya, Bank Rakyat Indonesia memiliki Visi yaitu *“The Most Valuable Banking Group in Southeast Asia and Champion of Financial Inclusion”*. Adapun misi Bank Rakyat Indonesia dalam merealisasikan dan mencapai Visi adalah

1. Memberikan Yang Terbaik

Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada segmen mikro, kecil, dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat.

2. Menyediakan Pelayanan Yang Prima

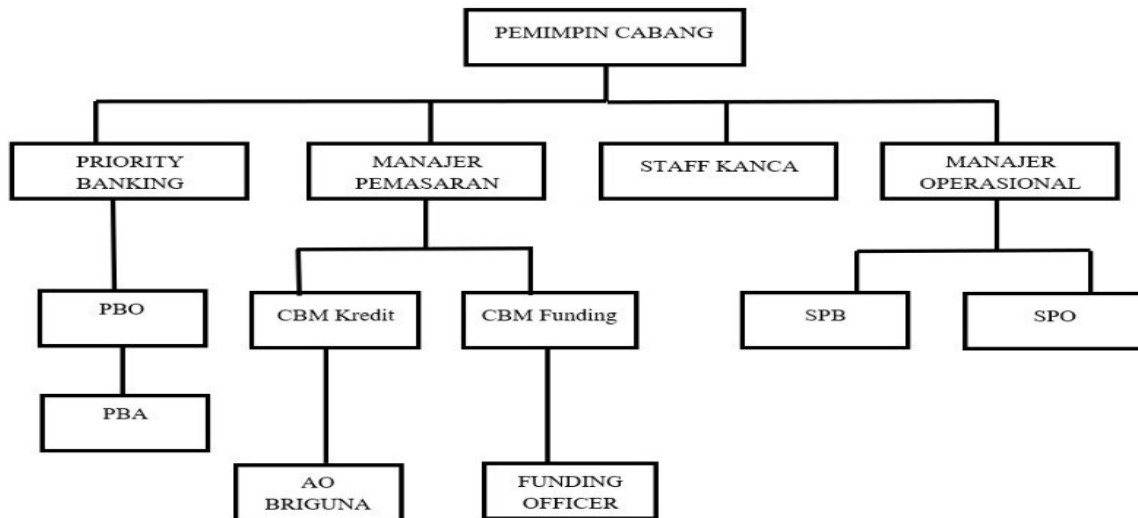
Memberikan pelayanan prima dengan fokus kepada nasabah melalui sumber daya manusia yang profesional dan memiliki budaya berbasis kinerja (*performance-driven culture*), teknologi informasi yang handal dan future ready, dan jaringan

kerja konvensional maupun digital yang produktif dengan menerapkan prinsip operasional dan *risk management excellence*.

3. Bekerja dengan Optimal

Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dengan memperhatikan prinsip keuangan berkelanjutan dan praktik *Good Corporate Governance* yang sangat baik.

3.4.2.3 Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang

Struktur organisasi merujuk pada peraturan dan interaksi antar posisi di dalam sebuah entitas atau perusahaan yang bertujuan untuk mengarahkan kegiatan operasional menuju pencapaian tujuan yang diinginkan. Bank Rakyat Indonesia memiliki kantor pusat yang terletak di Jakarta, Indonesia dengan alamatnya adalah Jl. Jenderal Sudirman Kav. 44-46, Jakarta 10210, Indonesia, dan memiliki berbagai kantor cabang yang tersebar di seluruh Indonesia yang salah satunya adalah Kantor Cabang Tanjung Karang Pusat, Bandar Lampung. Fungsi dari kantor cabang di daerah tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan layanan perbankan lokal dan mendukung aktivitas ekonomi di wilayah tersebut, dan juga kantor cabang bertindak sebagai perwakilan Bank dalam wilayah kerjanya, menjalankan tugas dan fungsi perbankan sesuai dengan batasan wewenang yang telah ditetapkan oleh direksi.

Untuk memperjelas dan menguatkan fungsi, tugas, wewenang, dan tanggung jawab, struktur organisasi Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang Pusat disusun sesuai dengan keputusan dari direksi sebagai berikut :

1. Pimpinan Cabang

Pimpinan Cabang merupakan individu yang bertanggung jawab atas operasional dan manajemen keseluruhan dari suatu Cabang Bank. Tugas utamanya meliputi mengawasi kegiatan harian, memastikan pencapaian target, mengelola sumber daya manusia dan keuangan, serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur bank. Mereka juga berperan sebagai wakil bank di wilayah tersebut, menjalin hubungan dengan nasabah, serta memastikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya. Pimpinan Cabang memiliki peran kunci dalam memastikan keberhasilan cabang serta mencapai tujuan yang ditetapkan oleh bank secara keseluruhan.

2. Manajer Operasional

Manajer Operasional bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengendalian operasional sehari-hari didalam sebuah cabang atau unit operasional bank., peran Manajer Operasional bank sangat penting dalam menjaga efisiensi dan keselamatan operasional cabang, serta dalam memberikan pelayanan terbaik kepada nasabah. Mereka juga secara aktif dengan berbagai departemen didalam bank untuk memastikan bahwa tujuan dan standar kinerja tercapai dengan baik. Adapun tugas-tugasnya meliputi :

1. Pengelolaan Operasional : Memastikan bahwa semua kegiatan operasional di cabang berjalan lancar sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh bank.
2. Pengawasan Staff : Mengelola dan memimpin staff operasional untuk memastikan bahwa tugas-tugas harian diselesaikan dengan efisien dan tepat waktu
3. Pengaturan Kas dan Transaksi : Bertanggung Jawab atas pengaturandan pengawasan transaksi keuangan harian, termasuk pengecekan arus kas cabang.

4. Pemeliharaan Fasilitas : Memastikan bahwa fasilitas fisik cabang, seperti mesin ATM, sistem komputer, dan peralatan lainnya, berfungsi dengan baik dan terjaga.
5. Pelayanan Pelanggan : Mengawasi pelayanan pelanggan yang berkualitas tinggi, termasuk menangani keluhan dan memastikan bahwa kebutuhan mereka terpenuhi.
6. Pemantauan Kepatuhan : Memastikan bahwa cabang beroperasi sesuai dengan peraturan dan kebijakan perbankan yang berlaku serta mengawasi kepatuhan terhadap regulasi pemerintah.
7. Pelaporan dan Analisis : Menyiapkan laporan operasional secara berkala untuk manajemen bank, serta melakukan analisis terhadap kinerja operasional bank untuk mengidentifikasi area-area perbaikan.

3. SPO

Standar Prosedur Operasional adalah langkah-langkah atau prosedur yang harus diikuti untuk menyelesaikan suatu tugas atau aktivitas tertentu dalam organisasi atau perusahaan. Tujuan utama dari SPO adalah untuk memastikan bahwa setiap orang terlibat dalam suatu proses memiliki pemahaman yang jelas tentang langkah-langkah yang harus diambil, serta untuk menjaga konsistensi, efisiensi, dan kualitas dalam pelaksanaan tugas. Dengan adanya SPO yang baik dan diterapkan dengan benar, organisasi atau perusahaan dapat mencapai tujuan mereka dengan efisien, mengurangi risiko kesalahan atau ketidaksesuaian, serta meningkatkan kualitas produk atau layanan yang disediakan. Tugas-tugas utama terkait SPO meliputi :

1. Penyusunan : Menyusun dokumen SPO jelas, terperinci, dan mudah dipahami bagi semua pihak yang terlibat dalam proses tersebut.
2. Pengimplementasian : Memastikan bahwa prosedur-prosedur yang terdokumentasi dalam SPO diikuti dengan konsisten oleh semua orang yang terlibat dalam proses tersebut.
3. Pelatihan : Melakukan pelatihan kepada karyawan yang terlibat dalam suatu proses, sehingga mereka memahami dan mampu menjalankan prosedur yang telah ditetapkan.

4. Pemantauan : Mengawasi pelaksanaan SPO secara berkala untuk memastikan bahwa proses-proses berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, serta untuk mengidentifikasi dan mengatasi potensi masalah atau penyimpangan.

5. Evaluasi dan Peningkatan : Melakukan evaluasi terhadap efektivitas dan efisiensi prosedur yang ada, serta melakukan perbaikan atau penyesuaian sesuai dengan perubahan kebutuhan atau kondisinorganisasi.

4. SPB (*Sales Point Bank*)

Sales Point Bank merujuk pada lokasi atau titik penjualan tempat produk atau layanan perbankan dijual atau dipasarkan kepada calon nasabah. Tugas SPB sangat penting dalam upaya bank untuk memperluas pangsa pasar, meningkatkan basis nasabah, dan mempromosikan berbagai produk dan layanan perbankan kepada masyarakat luas. Tugas-tugas SPB mencakup :

1. Pemasaran dan Penjualan : Memasarkan produk atau layanan perbankan kepada calon nasabah dan konsumen. Ini bisa meliputi produk seperti tabungan, deposito, pinjaman, kartu kredit, dan produk investasi lainnya.

2. Memberikan Informasi : kepada calon nasabah tentang berbagai produk dan layanan perbankan yang ditawarkan bank.

3. Penerimaan Aplikasi : Menerima aplikasi dari calon nasabah yang berminat untuk membuka rekening baru, mengajukan pinjaman, atau memperoleh produk layanan perbankan lainnya.

4. Penyelesaian Transaksi : Membantu calon nasabah dalam menyelesaikan transaksi perbankan, seperti pembukaan rekening, pengajuan pinjaman, atau pembelian produk investasi.

5. Pelayanan Pelanggan : Memberikan pelayanan pelanggan yang baik dan responsif, serta menjawab pertanyaan atau kekhawatiran yang mungkin dimiliki calon nasabah.

6. Pendokumentasian : melakukan pendokumentasian terkait transaksi yang dilakukan, serta mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh bank terkait dengan pemasaran dan penjualan produk atau layanan perbankan.

5. Manajer Pemasaran

Manajer pemasaran bertanggung jawab atas perencanaan, pengelolaan, dan pelaksanaan strategi pemasaran untuk mempromosikan produk atau layanan suatu perusahaan. Keseluruhan, manajer pemasaran memiliki peran penting dalam membantu perusahaan mencapai tujuan pemasaran melalui pengembangan dan pelaksanaan strategi pemasaran yang efektif. Tugas-tugas utama dari seorang manajer pemasaran meliputi:

1. Perencanaan Strategi Pemasaran : Manajer pemasaran harus mengembangkan strategi pemasaran yang efektif untuk mencapai tujuan bisnis perusahaan. Ini melibatkan analisis pasar, penentuan target pasar, dan identifikasi kebutuhan pelanggan
2. Penyusunan Rencana Pemasaran : Setelah strategi pemasaran ditetapkan, manajer pemasaran bertanggung jawab untuk menyusun rencana pemasaran yang terinci, termasuk alokasi anggaran, penjadwalan kegiatan pemasaran, dan penetapan metrik untuk mengukur keberhasilan kampanye.
3. Pengembangan Produk dan Layanan : Manajer pemasaran bekerja sama dengan tim pengembangan produk untuk memastikan bahwa produk atau layanan yang ditawarkan sesuai dengan kebutuhan dan keinginan pelanggan. Mereka juga terlibat dalam proses penentuan harga dan penyesuaian produk.
4. Promosi dan Pemasaran : Salah satu tugas utama manajer pemasaran adalah mempromosikan produk atau layanan perusahaan kepada target pasar. Ini bisa melibatkan penggunaan iklan, promosi penjualan, pemasaran digital, acara promosi, dan lain-lain.
5. Manajemen Hubungan Pelanggan : Manajer pemasaran bertanggung jawab atas membangun dan memelihara hubungan yang baik dengan pelanggan. Mereka harus memahami kebutuhan dan keinginan pelanggan serta merespon umpan balik pelanggan dengan tepat waktu.
6. Analisis Kinerja Pemasaran : Manajer pemasaran harus mampu menganalisis kinerja pemasaran perusahaan dengan menggunakan berbagai metrik dan alat

analisis. Mereka perlu memonitor efektivitas kampanye pemasaran dan membuat perubahan strategi jika diperlukan.

7. Manajemen Tim : Jika bekerja dalam sebuah tim, manajer pemasaran juga bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan tim pemasaran, termasuk delegasi tugas, pelatihan, dan evaluasi kinerja.

6. CBM Kredit

CBM dalam konteks kredit adalah merujuk pada Credit Bureau Monitoring. Credit Bureau Monitoring yaitu praktik yang dilakukan oleh lembaga keuangan atau pemberi pinjaman untuk secara teratur memantau laporan kredit nasabah atau peminjam mereka yang tercatat dalam lembaga pelaporan kredit.

1. Memantau Laporan Kredit : CBM kredit secara teratur memeriksa laporan kredit dari lembaga pelaporan kredit seperti lembaga kredit nasional atau agensi kredit lainnya. Mereka memeriksa informasi tentang pembayaran pinjaman, riwayat kredit, dan faktor-faktor lain yang mempengaruhi skor kredit seseorang.

2. Mengidentifikasi Risiko Kredit : CBM kredit membantu lembaga keuangan atau pemberi pinjaman dalam mengidentifikasi risiko kredit potensial. Dengan memantau laporan kredit secara teratur, mereka dapat mendeteksi perubahan dalam perilaku pembayaran atau tanda-tanda potensial lainnya yang dapat menunjukkan risiko kredit yang lebih tinggi.

3. Mengambil Tindakan yang Diperlukan : Jika terjadi perubahan yang signifikan dalam laporan kredit seseorang, seperti keterlambatan pembayaran atau adanya tagihan yang belum dibayarkan, CBM kredit dapat memberitahu lembaga keuangan atau pemberi pinjaman tentang perubahan tersebut. Hal ini memungkinkan mereka untuk mengambil tindakan yang diperlukan, seperti menghubungi peminjam atau mengurangi risiko dengan cara lain.

4. Mendukung Pengambilan Keputusan Kredit : Informasi yang diperoleh melalui CBM kredit membantu lembaga keuangan atau pemberi pinjaman dalam mengambil keputusan kredit yang lebih baik. Mereka dapat menggunakan data yang diperoleh untuk mengevaluasi kelayakan kredit seseorang atau sebuah bisnis, serta menentukan tingkat suku bunga atau syarat kredit lainnya.

7. AO Briguna

Seorang *Account Officer* (AO), atau sering disebut AO, adalah seseorang profesional pemasaran yang bekerja di sebuah lembaga perbankan di Indonesia. Tugas utama seorang AO adalah mengajak nasabah baru untuk menggunakan produk-produk yang ditawarkan oleh perusahaan kepada nasabah yang belum menjadi pelanggan. Seperti halnya seorang pemasar pada umumnya, setiap bulan AO memiliki target yang harus dicapai sebagai penilaian kinerja mereka.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Tanjung Karang. AO Briguna melayani dan memberikan informasi kepada nasabah dalam berbagai aspek perbankan. Salah satu produk yang ditawarkan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang adalah Briguna, yang merupakan jenis kredit yang ditunjukkan kepada para pekerja dengan suku bunga yang tetap.

Setiap bulan, seorang *Account Officer* (AO) akan diberikan target oleh pimpinan cabang untuk mencari dan mengajukan penawaran produk-produk yang harus mereka jual kepada nasabah. Pada akhir bulan, rekapan transaksi dari seorang AO akan diperiksa dan dievaluasi oleh Asisten Manager Pemasaran beserta staf untuk menentukan siapa AO yang paling produktif dalam menjual dan mengajukan penawaran produk perusahaan. Setiap kriteria kinerja yang dimiliki oleh AO dinilai satu per satu berdasarkan data yang diberikan data yang berikan oleh AO kepada staf Manager Pemasaran. Kriteria penilaian mencakup aspek keuangan, aspek bisnis internal, dan aspek pelanggan.

8. CBM Funding

Sebagai bagian dari unit atau departemen pembiayaan dalam bank, tugas-tugas ini mencerminkan peran penting *CBM Funding* dalam menyediakan layanan pembiayaan yang aman, efektif, dan sesuai dengan kebutuhan nasabah serta pertauran perbankan yang berlaku, beberapa tugas *CBM Funding* sebagai berikut :

1. Pengumpulan Dana : *CBM Funding* bertanggung jawab untuk mengumpulkan dana dari berbagai sumber, seperti simpanan nasabah, pasar modal, atau lembaga keuangan lainnya, untuk didistribusikan kembali sebagai pinjaman kepada individu, bisnis, atau entitas lainnya.

2. Analisis Risiko : *CBM Funding* melakukan analisis risiko terhadap calon peminjam atau proyek-proyek yang diajukan untuk mendapatkan pinjaman. Ini mencakup penilaian kredit, penilaian kelayakan proyek, dan analisis risiko lainnya untuk memastikan bahwa dana yang dipinjamkan akan dikembalikan dengan aman.
3. Pemberian Pinjaman : Salah satu tugas utama *CBM Funding* adalah memberikan pinjaman kepada peminjam yang memenuhi syarat. Ini melibatkan proses pengajuan pinjaman, penilaian kredit, pencairan dana, dan pemantauan pembayaran.
4. Manajemen Portofolio : *CBM Funding* bertanggung jawab untuk mengelola portofolio pinjaman yang ada, termasuk memantau pembayaran, menangani penundaan pembayaran, dan menyelesaikan masalah-masalah lain yang terkait dengan portofolio kredit.
5. Pengembangan Produk : *CBM Funding* mungkin terlibat dalam pengembangan produk-produk baru untuk memenuhi kebutuhan nasabah atau memperluas basis nasabah. Ini dapat meliputi pengembangan produk pinjaman baru, program pembiayaan khusus, atau inovasi lain dalam layanan pembiayaan.
6. Pemantauan Kinerja Keuangan : Sebagai bagian, harus memantau kinerja keuangan dan profitabilitas dari bisnis pembiayaannya. Ini mencakup pemantauan pendapatan, biaya, dan margin bunga, serta analisis terhadap kinerja portofolio kredit secara keseluruhan.
7. Kepatuhan dan Regulasi : *CBM Funding* harus mematuhi semua peraturan dan kebijakan yang berlaku dalam industri perbankan. Ini mencakup memastikan bahwa semua praktik pembiayaan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan menjaga kepatuhan terhadap standar keuangan dan hukum relevan.

9. *Funding Officer*

Seorang *Funding Officer* adalah profesional di industri keuangan yang bertanggung jawab untuk mengelola proses pengumpulan dana (*funding*) untuk bank atau lembaga keuangan lainnya. Berikut ini adalah penjelasan dan tugas yang mungkin dimiliki oleh seorang *Funding Officer* :

1. Pengumpulan Dana : Tugas utama *Funding Officer* adalah mengumpulkan dana dari berbagai sumber.
2. Pemasaran Produk Keuangan : mempromosikan produk-produk keuangan yang ditawarkan oleh bank kepada nasabah potensial dan investor.
3. Membangun dan Mempertahankan Hubungan : membangun dan memelihara hubungan yang baik dengan nasabah, investor, dan mitra bisnis lainnya.
- 4, Analisis Risiko : melakukan analisis risiko terhadap calon nasabah dan investor, serta instrumen keuangan yang ditawarkan.
5. Pelaporan dan Kepatuhan : memastikan bahwa semua kegiatan pengumpulan dana mematuhi peraturan dan kebijakan yang berlaku.

10. Staff Kanca

Seorang staff kantor cabang memiliki beragam tugas yang mencakup berbagai aspek operasional dan layanan kepada nasabah. Berikut beberapa tugas yang umumnya dilakukan oleh staff kantor cabang :

1. Melayani Nasabah : Salah satu tugas utama staff kanca adalah melayani nasabah. Mereka memberikan informasi tentang produk dan layanan di bank, membantu nasabah dalam proses perbankan seperti penyetoran dan penarikan uang, pembukaan rekening, serta memberikan solusi terhadap pertanyaan atau masalah yang dihadapi nasabah.
2. Transaksi Keuangan : melakukan berbagai transaksi keuangan seperti pembayaran tagihan, transfer dana, pemesanan cek atau buku tabungan, dan pengeluaran cek atau girro
3. Penjualan Produk : terlibat dalam penjualan produk dan layanan bank kepada nasabah. Mereka mempromosikan produk-produk seperti tabungan, deposito, pinjaman, kartu kredit, asuransi, dan produk keuangan lainnya kepada nasabah potensial.
- 4, Administrasi : mengelola dokumen dan arsip, pembuatan laporan transaksi harian, pemrosesan aplikasi produk keuangan, dan pemeliharaan data nasabah.

5. Pengamanan dan Keamanan : menjaga keamanan di dalam kantor cabang, termasuk mengelola prosedur keamanan, memantau kehadiran dan aktivitas nasabah, serta merespon situasi darurat seperti kehilangan atau pencurian.

6. Pendukung Penjualan : mengorganisir acara promosi, melakukan panggilan pemasaran, dan berpartisipasi dalam program-program penjualan yang ditetapkan oleh manajemen.

7. Pelayanan Pelanggan : memberikan pelayanan pelanggan yang baik dengan melayani nasabah dengan sopan, ramah, dan profesional, serta menanggapi pertanyaan atau keluhan nasabah dengan cepat dan efisien.

Tugas—tugas ini mencerminkan peran penting staff kantor cabang dalam menyediakan layanan perbankan yang baik kepada nasabah serta menjaga operasional yang lancar di dalam kantor cabang.

11. ADK Komersial

ADK (Analisis Dana Kredit) Komersial dalam konteks bank adalah profesional yang bertanggung jawab untuk menganalisis permohonan kredit dari segmen komersial atau bisnis di bank tersebut. Tugas utama mereka adalah melakukan evaluasi terhadap kelayakan kredit bagi bisnis atau perusahaan yang mengajukan pinjaman. Ini termasuk menilai risiko kredit, memahami kebutuhan keuangan nasabah, dan mengevaluasi kapasitas mereka untuk membayar kembali pinjaman. ADK Komersial juga bertanggung jawab untuk menyusun struktur kredit yang sesuai dengan kebutuhan bisnis nasabah dan kebijakan kredit bank.

Selain itu, mereka juga terlibat dalam pemantauan portofolio kredit bisnis untuk memastikan bahwa pembayaran dilakukan sesuai dengan jadwal dan untuk mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin timbul. ADK Komersial juga berperan dalam manajemen risikokredit secara keseluruhan di bank, bekerja sama dengan tim manajemen risiko untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, dan mengelola risiko yang terkait dengan kredit komersial.

Dalam beberapa bank, ADK Komersial juga dapat memberikan saran kepada nasabah tentang struktur keuangan mereka, pengelolaan kas, dan strategi keuangan lainnya untuk membantu mereka mengoptimalkan kinerja keuangan mereka.

Dengan demikian, ADK Komersial memainkan peran penting dalam memastikan kredit yang diberikan oleh bank kepada bisnis dan perusahaan memiliki risiko yang dikelola dengan baik dan sesuai dengan kebijakan bank.

12. Ass SBO HC

Tugas seorang Ass SBO HC (*Assistant Strategic Business Operations-Human Capital*) biasanya mencakup berbagai aspek manajemen sumber daya manusia (SDM) dengan fokus pada operasi strategis. Berikut adalah beberapa tugas yang mungkin termasuk dalam tanggung jawab mereka:

1. Rekrutmen dan Seleksi: Membantu dalam proses rekrutmen dan seleksi karyawan baru. Ini termasuk menyusun deskripsi pekerjaan, memposting lowongan, meninjau aplikasi, melakukan wawancara, dan menyiapkan penawaran.
2. Pelatihan dan Pengembangan: Mendukung pengembangan karyawan dengan merencanakan, mengorganisir, dan mengkoordinasikan program pelatihan. Ini bisa mencakup pelatihan dasar untuk karyawan baru, pelatihan lanjut untuk pengembangan keterampilan, atau pelatihan manajerial.
3. Manajemen Kinerja: Membantu dalam proses manajemen kinerja, termasuk penentuan sasaran kinerja, pemantauan kemajuan, dan memberikan umpan balik kepada karyawan. Mereka juga dapat membantu dalam penyusunan dan pelaksanaan program insentif kinerja.
4. Kompensasi dan Manfaat: Menyediakan dukungan dalam administrasi kompensasi manfaat, termasuk pemrosesan gaji, manajemen program kesejahteraan karyawan, dan pemeliharaan kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan.
5. Manajemen Data Karyawan: Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan manajemen data karyawan, termasuk catatan personal, evaluasi kinerja, dan data pelatihan. Hal ini sering melibatkan penggunaan sistem manajemen SDM (HRMS).
6. Hubungan Karyawan: Membantu dalam memelihara hubungan positif antara manajemen dan karyawan, serta menangani masalah atau konflik yang muncul di tempat kerja.

7. Kepatuhan dan Kebijakan SDM: Memastikan bahwa kebijakan dan proses SDM sesuai dengan peraturan perusahaan dan ketentuan hukum yang berlaku. Ini mencakup memastikan kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan, privasi, dan kesetaraan.

8. Proyek Strategis: Terlibat dalam proyek-proyek strategis yang terkait dengan manajemen SDM, seperti pengembangan kebijakan baru, implementasi sistem baru, atau inisiatif transformasi organisasi.

Peran Ass SBO HC biasanya melibatkan kerja sama erat dengan manajer SDM atau kepala SDM untuk mendukung operasi SDM yang efisien dan efektif sesuai dengan strategis bisnis perusahaan.

13. Ass SBO Logistik

Tugas Ass SBO Logistik (*Assistant Supply Chain Operations*) Logistik bisa bervariasi tergantung pada perusahaan dan peran spesifiknya, Namun, secara umum tugas-tugas tersebut mungkin termasuk :

1. Monitoring Persediaan: Memantau persediaan barang secara berkala, mengidentifikasi kekurangan atau kelebihan persediaan, dan membuat rekomendasi untuk pengadaan atau penghapusan barang.
2. Pemantauan Pengiriman: Memantau pengiriman barang dari pemasok dan ke pelanggan, memastikan pengiriman tepat waktu dan sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan.
3. Penjadwalan Transportasi: Mengatur transportasi barang dari gudang atau pabrik ke pelanggan atau tempat penyimpanan lainnya, mempertimbangkan efisiensi dan biaya.
4. Koordinasi dengan Pemasok dan Pelanggan: Berkomunikasi dengan pemasok untuk memesan barang dan memastikan ketersediaan yang tepat waktu, serta berinteraksi dengan pelanggan untuk mengidentifikasi kebutuhan dan memastikan kepuasan pelanggan.

5. Pengelolaan Dokumen: Mengelola dokumen terkait pengiriman, seperti faktur, surat jalan, dan dokumen bea cukai, serta memastikan kepatuhan dengan regulasi yang berlaku.

14. RM/ RPKB

Tugas seorang *Relationship Manager* (RM) yang berfokus pada *Non-Performing Loans* (NPL) atau Resiko Penurunan Kualitas Kredit (RPKB) umumnya melibatkan manajemen kredit yang berisiko atau kredit yang tidak berjalan sesuai dengan rencana. Berikut adalah beberapa tugas yang mungkin diemban oleh seseorang RM dalam konteks ini:

1. Evaluasi Risiko Kredit mengidentifikasi dan menilai risiko potensial pada pinjaman yang tidak berjalan lancar atau memiliki kemungkinan untuk menjadi NPL.
2. Penyusunan Rencana Pemulihan yaitu mengembangkan strategi pemulihan untuk mengatasi masalah yang menyebabkan kredit menjadi tidak lancar. Ini bisa melibatkan restruktur pinjaman, negosiasi pembayaran, atau langkah lainnya untuk mengembalikan kredit ke jalur yang sehat
3. Komunikasi dengan Debitur melakukan interaksi dengan debitur yang mengalami kesulitan keuangan untuk memahami situasi mereka, memberikan dukungan, dan mencari solusi yang memungkinkan pembayaran kembali kredit.
4. Manajemen Portofolio NPL/RPKB saat mengelola portofolio kredit yang tidak lancar dengan memantau pembayaran, menindaklanjuti kewajiban pembayaran, dan mengambil tindakan yang diperlukan untuk meminimalkan kerugian
5. Pengawasan Hukum dengan berkoordinasi dengan departemen hukum atau pihak eksternal untuk mengambil langkah-langkah hukum jika diperlukan, seperti pengajuan klaim dll
6. Analisis Kualitas Portofolio untuk mengidentifikasi tren dan pola yang mungkin memengaruhi kredit secara keseluruhan, serta rekomendasi untuk perbaikan.

7. Kepatuhan Regulasi dengan memastikan semua tindakan yang diambil sesuai dengan peraturan dan kebijakan perbankan serta peraturan yang berlaku terkait manajemen risiko kredit dan penagihan piutang
8. Pelaporan dilakukan dengan menyiapkan laporan berkala kepada manajemen atau otoritas yang relevan tentang status portofolio NPL/RPKB
9. Kerja Sama dengan Tim lain yaitu saat berkolaborasi dengan departemen lain
10. Pelatihan dan Pengembangan terus memperbarui pengetahuan dan keterampilan dalam manajemen risiko kredit, restrukturisasi kredit, dan praktik terbaik dalam manajemen portofolio NPL/RPKB melalui pelatihan dan pengembangan diri.

15. *Priority Banking Manager*

Seorang Priority Banking Manager adalah pengelola hubungan dengan nasabah prioritas atau affluent (berkemampuan keuangan tinggi) agar mereka merasa diutamakan dan mendapatkan layanan yang eksklusif. Beberapa tugas yang dilaksanakan adalah pelayanan pelanggan, pengelolaan portofolio, pengembangan hubungan, pengembangan hubungan, penawaran produk dan layanan, pemasaran, pengelolaan tim, analisis portofolio, pemantauan kinerja, kepatuhan dan regulasi, dan pelaporan

16. PBO

Personal Banking Officer (PBO) biasanya melibatkan pelayanan langsung kepada nasabah perbankan dalam segmen ritel. Tugas –tugas PBO antara lain melakukan pelayanan nasabah, pembukaan rekening, penjualan produk, pemrosesan transaksi, konsultasi keuangan, pemantauan rekening, pemantauan regulasi, pelaporan dan administrasi, dan pengembangan. Tugas diatas membantu PBO dalam memastikan kepuasan nasabah, mencapai target penjualan, mematuhi regulasi, dan memelihara kepercayaan nasabah terhadap lembaga perbankan.

17. PBA

Umumnya tugas Personal Banking Advisor (PBA) mencakup memberikan nasihat dan layanan kepada nasabah dalam segmen perbankan ritel. Tugas ini mencakup konsultasi keuangan, analisis kebutuhan, pembinaan pelanggan, pemantauan portofolio, penyelesaian masalah, pemenuhan target, pekatihan dan pengembangan dan kepatuhan regulasi. Tugas ini membantu PBA dalam membangun hubungan yang kuat dengan nasabah, meningkatkan penjualan produk perbankan, memastikan kepatuhan, dan meningkatkan kepuasan nasabah.

3.5 Dana Pensiun

3.5.1 Struktur Organisasi Terkait Dana Pensiun

Beberapa struktur organisasi terkait dana pensiun pada Bank Rakyat Indonesia mencakup beberapa elemen penting yang mengatur pengelolaan dana pensiun berjalan dengan baik dan sesuai dengan standar yang berlaku.

1. Dewan Pengawas

Memiliki peran dalam mengawasi kebijakan pengelolaan dana pensiun dan memastikan dana pensiun dikelola sesuai kepentingan yang berlaku.

2. Pengurus Dana Pensiun

Bagian operasional bertanggung jawab atas kegiatan dana pensiun sehari-hari dan melakukan perencanaan, pengelolaan aset, dan penyusunan laporan.

3. Komite Investasi

Bertugas menyusun, mengevaluasi kebijakan investasi dana pensiun serta memastikan portofolio investasi dikelola dengan prinsip ketelitian.

4. Manajer Investasi

Menjalankan kebijakan investasi yang telah disetujui oleh Komite Investasi dan mengelola portofolio investasi untuk mencapai target imbal hasil yang diharapkan.

5. Unit Kepatuhan (*Compliance*)

Memastikan semua kegiatan pengelolaan dana pensiun sesuai dengan regulasi dan ketentuan yang berlaku dan melakukan audit internal untuk memastikan kepatuhan standar yang ditetapkan.

6. Unit Administrasi dan Pelayanan (*Teller*)

Bertanggung jawab atas administrasi data peserta dana pensiun dan memberikan pelayanan kepada peserta atas hak dan kewajiban mereka sebagai penerima manfaat dana pensiun.

7. Unit Aktuaria

Melakukan analisa aktuaria untuk memastikan dana pensiun mampu memenuhi kewajibannya serta menyusun laporan aktuaria yang menjadi dasar perencanaan keuangan jangka panjang.

8. Komite Risiko

Mengidentifikasi dan mengelola risiko terkait pengelolaan dana pensiun dan menyusun strategi mitigasi risiko untuk memastikan stabilitas keamanan dana pensiun.

3.5.2 Prosedur Penerimaan Dana Pensiun

Prosedur penerimaan dana pensiun pada Bank Rakyat Indonesia melalui beberapa tahapan yang harus diikuti oleh peserta dana pensiun untuk memastikan dapat menerima manfaat pensiun sesuai dengan hak. Berikut adalah beberapa langkah prosedur penerimaan dana pensiun :

1.) Pengajuan Permohonan

Peserta dana pensiun harus mengajukan permohonan untuk menerima manfaat pensiun, langkah awal melakukan pengisian formulir aplikasi yang disediakan oleh Bank Rakyat Indonesia sebagai pengelola dana pensiun.

Dokumen yang diperlukan :

1. Formulir permohonan yang telah diisi

2. Identitas diri (KTP/SIM/Paspor)
3. Buku tabungan atau rekening bank untuk penyaluran dana pensiun
4. Dokumen pendukung lainnya seperti contoh surat kuasa (jika klaim diajukan oleh ahli waris atau pihak keluarga lainnya)

2.) Verifikasi Dokumen

Setelah melakukan pengajuan petugas teller akan melakukan verifikasi terhadap semua dokumen yang diserahkan oleh peserta dana pensiun

3.) Persetujuan Klaim

Jika semua dokumen telah diverifikasi, permohonan akan disetujui. Peserta akan diinformasikan mengenai persetujuan klaim.

4.) Penyaluran Dana

Dana pensiun akan disalurkan ke rekening yang telah diajukan oleh peserta pensiun. Penyaluran dana pensiun ini bisa dilakukan dalam 2 cara :

1. Pembayaran lump sum (sekali bayar)
2. Pembayaran berkala (bulanan atau tahunan)

3.5.2.1 Otorisasi Penerimaan Dana Pensiun

Otorisasi prosedur penerimaan dana pensiun pada Bank Rakyat Indonesia melibatkan berbagai pihak yang memiliki tanggung jawab dan wewenang untuk memastikan bahwa proses pengajuan, verifikasi, penilaian, dan penyaluran dana pensiun dilakukan dengan baik sesuai standar yang berlaku. Berikut beberapa pihak otorisasi prosedur penerimaan dana pensiun :

1. Petugas/Pelayanan Nasabah (Teller)
2. Unit Manajemen Dana Pensiun
3. Komite Klaim Dana Pensiun
4. Bagian Keuangan/*Accounting*
5. Audit Internal

3.5.2.2 Menilai Risiko Penerimaan Dana Pensiun

Menilai risiko dalam prosedur penerimaan dana pensiun di Bank Rakyat Indonesia mencakup beberapa langkah penting, yaitu identifikasi, analisis, dan mitigasi berbagai potensi risiko yang dapat berdampak pada keabsahan dan efisiensi proses penerimaan dana pensiun.

1. Identifikasi Risiko

Mengidentifikasi semua kemungkinan risiko yang dapat muncul di tahap prosedur penerimaan. Risiko yang sering ditemui antara lain, penipuan, operasional, kepatuhan, teknologi, reputasi.

2. Analisis Risiko

Menganalisis dampak kemungkinan risiko terjadi dengan 2 cara yaitu Penilaian Dampak dan Penilaian Probabilitas

3. Penilaian dan Prioritas Risiko

Memberikan skor pada setiap risiko berdasarkan dampak dan kemungkinan terjadi. Risiko dengan dampak tinggi harus diprioritaskan untuk mitigasi.

4. Mitigasi Risiko

Merancang melalui langkah-langkah berikut :

- 1) Proses verifikasi yang ketat
- 2) Penggunaan teknologi yang aman
- 3) Pelatihan staff agar memahami dan mematuhi prosedur regulasi yang berlaku
- 4) Audit internal secara berkala
- 5) Pengelolaan data yang baik dengan aman.

3.5.2.3 Monitoring

Terus memantau dan mengevaluasi risiko secara berkala untuk memastikan langkah-langkah mitigasi yang telah efektif proses ini penting untuk memastikan bahwa seluruh tahapan berjalan sesuai dengan yang berlaku dan mengidentifikasi masalah secara proaktif. Pemantauan ini melibatkan

1. Penetapan Standar dan Kebijakan
2. Penggunaan Sistem Teknologi Informasi
3. Audit Internal dan Eksternal
4. Pengawasan oleh Tim Khusus
5. Pengukuran kinerja
6. Penanganan Keluhan
7. Tindakan Korektif dan Pencegahan
8. Pelatihan dan Sosialisasi
9. Penggunaan alat bantu monitoring
10. Evaluasi dan Peningkatan Berkelanjutan

Dengan proses ini Bank Rakyat Indonesia memastikan bahwa prosedur penerimaan dana pensiun berjalan dengan efisien dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta dapat terus diperbaiki untuk memenuhi kebutuhan peserta pensiun.

3.5.3 Prosedur Pengeluaran Dana Pensiun

Prosedur pengeluaran dana pensiun di Bank BRI terdiri dari beberapa tahap yang bertujuan untuk memastikan bahwa dana pensiun diberikan kepada peserta yang berhak secara tepat dan sesuai dengan aturan yang berlaku. Berikut adalah langkah-langkah umum dalam proses tersebut:

1. Pengajuan Permohonan

Peserta dana pensiun harus mengajukan permohonan untuk menarik dana pensiun dengan cara: Mengisi Formulir: Melengkapi formulir permohonan penarikan dana yang disediakan oleh Bank BRI. Melampirkan Dokumen Pendukung: Menyertakan dokumen seperti KTP, buku tabungan, surat keputusan pensiun, dan dokumen lain yang diperlukan.

2. Verifikasi Dokumen

Setelah menerima permohonan, petugas akan memeriksa dokumen untuk memastikan kelengkapannya dan keasliannya. Pemeriksaan Dokumen: Mengecek kelengkapan dokumen dan memastikan bahwa informasi yang diberikan adalah benar dan valid dan Verifikasi Identitas: Memastikan identitas peserta sesuai dengan dokumen yang diserahkan.

3. Penilaian dan Persetujuan Klaim

Tahap ini melibatkan penilaian terhadap kelayakan klaim berdasarkan dokumen yang telah diverifikasi. Analisis Kelayakan: Menilai kelayakan peserta untuk menerima dana pensiun berdasarkan masa kerja, kontribusi yang telah dibayarkan, dan kebijakan dana pensiun. Persetujuan Klaim: Jika klaim dinyatakan layak, permohonan akan disetujui oleh pihak yang berwenang seperti manajemen dana pensiun atau komite klaim.

4. Penetapan Jumlah Dana

Menetapkan jumlah dana pensiun yang akan disalurkan kepada peserta berdasarkan aturan yang berlaku dan hasil penilaian klaim. Perhitungan Dana: Menghitung jumlah dana yang berhak diterima oleh peserta, termasuk tunjangan atau manfaat lainnya yang mungkin berlaku. Konfirmasi Peserta: Memberikan konfirmasi kepada peserta mengenai jumlah dana yang akan diterima.

5. Penyaluran Dana

Dana pensiun yang telah disetujui akan disalurkan ke rekening bank peserta. Instruksi Pembayaran: Memberikan instruksi pembayaran kepada bagian keuangan untuk memproses penyaluran dana. Transfer Dana: Melakukan transfer dana ke rekening bank yang telah ditentukan oleh peserta. Pemberitahuan: Memberitahukan peserta bahwa dana telah disalurkan, biasanya melalui surat atau pemberitahuan elektronik.

6. Pelaporan dan Dokumentasi

Mendokumentasikan seluruh proses pengeluaran dana pensiun untuk keperluan audit dan kepatuhan. *Rekaman Transaksi*: Menyimpan catatan semua transaksi yang terkait dengan penarikan dana pensiun. *Laporan Internal*: Menyusun laporan internal untuk manajemen mengenai pengeluaran dana pensiun.

7. Monitoring dan Evaluasi

Melakukan pemantauan terhadap proses pengeluaran dana pensiun untuk memastikan kepatuhan dan efisiensi. *Audit Internal*: Melakukan audit internal untuk memeriksa kepatuhan terhadap prosedur dan identifikasi penyimpangan. *Feedback Peserta*: Mengumpulkan umpan balik dari peserta untuk mengevaluasi dan meningkatkan proses pengeluaran dana pensiun.

8. Tindakan Korektif

Jika ditemukan masalah atau penyimpangan selama proses, tindakan korektif harus segera diambil. *Identifikasi Masalah*: Mengidentifikasi masalah atau kesalahan yang terjadi dalam proses pengeluaran dana. *Implementasi Solusi*: Menerapkan solusi untuk mengatasi masalah dan mencegah terulangnya kesalahan serupa di masa depan.

3.5.3.1 Otorisasi Pengeluaran Dana Pensiun

Dalam proses pengeluaran dana pensiun di Bank Rakyat Indonesia, berbagai pihak terlibat dalam memberikan persetujuan atau otorisasi pada tahapan-tahapan yang berbeda. Berikut adalah peran-peran utama yang biasanya terlibat dalam proses otorisasi tersebut:

1. Manajemen Dana Pensiun

Manajer Unit: Bertanggung jawab atas pengelolaan keseluruhan unit manajemen dana pensiun.

Tim Verifikasi: Melakukan verifikasi dan validasi dokumen serta data peserta.

2. Komite Klaim Dana Pensiun

Anggota Komite: Memiliki wewenang untuk meninjau dan menyetujui atau menolak klaim dana pensiun.

Ketua Komite: Memimpin rapat dan mengambil keputusan akhir terkait klaim dana pensiun.

3. Bagian Keuangan

Manajer Keuangan: Bertanggung jawab atas proses pembayaran dan keuangan perusahaan.

Petugas Pembayaran: Melakukan otorisasi pembayaran sesuai dengan instruksi yang diterima.

4. Auditor Internal dan Eksternal

Auditor Internal: Melakukan pemeriksaan untuk memastikan kepatuhan terhadap prosedur internal dan memberikan rekomendasi perbaikan jika diperlukan. Auditor Eksternal: Melakukan audit independen untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan standar yang berlaku.

5. Manajemen Senior

Direktur Keuangan: Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan perusahaan secara keseluruhan.

Direktur Operasional: Memastikan bahwa prosedur operasional dan keuangan dijalankan sesuai dengan kebijakan perusahaan.

Setiap tahap proses pengeluaran dana pensiun memerlukan persetujuan dari pihak-pihak yang berwenang sesuai dengan tanggung jawab dan kewenangan masing-masing. Otorisasi ini penting untuk memastikan bahwa proses berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bahwa dana pensiun disalurkan dengan benar kepada peserta yang berhak.

3.5.3.2 Penilaian Risiko Pengeluaran Dana Pensiun

Penilaian risiko pengeluaran dana pensiun di Bank Rakyat Indonesia merupakan proses yang penting untuk memastikan bahwa dana pensiun disalurkan dengan tepat, aman, dan efisien kepada peserta yang berhak. Berikut adalah beberapa langkah dalam penilaian risiko pengeluaran dana pensiun Bank Rakyat Indonesia:

1. Identifikasi Risiko:

Analisis Proses: Tinjau setiap tahap dalam proses pengeluaran dana pensiun untuk mengidentifikasi potensi risiko.

Konsultasi dengan Pihak Terkait: Libatkan berbagai pihak yang terlibat dalam proses untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman mereka terhadap risiko yang mungkin timbul.

Analisis Data: Tinjau data historis dan tren untuk mengidentifikasi risiko yang mungkin terulang atau baru muncul.

2. Evaluasi Risiko:

Penilaian Dampak: Tinjau potensi dampak dari setiap risiko terhadap proses pengeluaran dana pensiun, seperti kerugian keuangan atau reputasi.

Penilaian Kemungkinan Terjadinya: Evaluasi kemungkinan risiko tersebut terjadi, baik berdasarkan pengalaman sebelumnya maupun faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi.

3. Analisis Mendalam:

Analisis Kualitatif: Tinjau risiko secara lebih mendalam menggunakan teknik seperti analisis *SWOT* atau analisis penyebab dan akibat.

Analisis Kuantitatif: Jika memungkinkan, gunakan data dan metrik untuk mengukur risiko secara kuantitatif, misalnya dengan menggunakan model matematis atau perhitungan statistik.

4. Identifikasi Kontrol yang Ada:

Pemeriksaan Kontrol Internal: Tinjau kontrol internal yang telah ada dalam proses pengeluaran dana pensiun untuk mengidentifikasi area yang terlindungi dan area yang rentan.

Evaluasi Kebijakan dan Prosedur: Tinjau kebijakan dan prosedur yang telah ada untuk melihat sejauh mana mereka dapat mengurangi risiko yang diidentifikasi.

5. Penilaian Terhadap Kecukupan Kontrol:

Ketepatan Kontrol: Evaluasi apakah kontrol internal yang ada sudah cukup efektif dalam mengelola risiko yang diidentifikasi.

Identifikasi Kekurangan: Identifikasi kelemahan dalam kontrol internal dan tentukan apakah perlu dilakukan perbaikan atau peningkatan.

6. Mitigasi Risiko:

Pengembangan Strategi Mitigasi: Buat rencana untuk mengurangi atau menghilangkan risiko yang diidentifikasi, termasuk langkah-langkah spesifik untuk meningkatkan kontrol yang ada.

Implementasi Perubahan: Terapkan perubahan dalam proses, kebijakan, atau sistem untuk memperkuat kontrol dan mengurangi risiko.

7. *Monitoring* dan Pengendalian:

Pemantauan Berkala: Pantau risiko secara rutin untuk memastikan bahwa kontrol yang diterapkan masih efektif dan relevan.

Penyesuaian Kontrol: Sesuaikan kontrol internal sesuai dengan perubahan dalam risiko atau lingkungan operasional.

8. Pelaporan Risiko:

Pelaporan Kepada Manajemen: Laporkan temuan penilaian risiko kepada manajemen senior dan pihak terkait lainnya secara berkala.

Transparansi: Pastikan bahwa risiko dan upaya mitigasi yang dilakukan dipahami dan diakui secara transparan oleh semua pihak terkait.

Dengan melakukan penilaian risiko secara komprehensif dan terstruktur, Bank Rakyat Indonesia dapat mengidentifikasi dan mengelola risiko yang terkait dengan pengeluaran dana pensiun dengan lebih baik, sehingga memastikan bahwa dana pensiun disalurkan kepada peserta yang berhak dengan aman dan efisien.

3.5.3.3 Monitoring

Monitoring prosedur pengeluaran dana pensiun di Bank Rakyat Indonesia merupakan langkah penting dalam memastikan bahwa proses tersebut berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat diambil dalam melakukan monitoring prosedur pengeluaran dana pensiun:

1. Pemantauan *Real-Time*:

Gunakan sistem informasi dan teknologi untuk memantau proses pengeluaran dana pensiun secara real-time. Identifikasi dan tangani masalah atau hambatan yang muncul segera setelah mereka terjadi.

2. Pengawasan Berkala:

Lakukan audit rutin terhadap prosedur pengeluaran dana pensiun untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Tinjau catatan transaksi secara berkala untuk mendeteksi pola atau kejadian yang mencurigakan.

3. Analisis Kinerja:

Evaluasi kinerja prosedur pengeluaran dana pensiun secara teratur untuk mengidentifikasi area-area yang memerlukan perbaikan atau peningkatan. Tinjau waktu penyelesaian, akurasi data, dan tingkat kepatuhan terhadap prosedur.

4. Pengumpulan Umpan Balik:

Mintalah umpan balik dari peserta dana pensiun mengenai pengalaman mereka dengan proses pengeluaran dana. Gunakan umpan balik ini untuk mengidentifikasi masalah atau kebutuhan yang mungkin tidak terdeteksi melalui monitoring internal.

5. Pelaporan Kepada Manajemen:

Sampaikan hasil monitoring secara berkala kepada manajemen senior dan pihak terkait lainnya. Berikan rekomendasi perbaikan atau tindakan korektif yang diperlukan berdasarkan temuan dari monitoring.

6. Kolaborasi Antar Departemen:

Libatkan departemen terkait seperti keuangan, audit internal, dan manajemen risiko dalam proses monitoring. Manfaatkan pengetahuan dan perspektif dari berbagai departemen untuk meningkatkan efektivitas monitoring.

7. Peningkatan Berkelanjutan:

Gunakan hasil monitoring untuk memperbaiki prosedur dan sistem yang ada secara berkelanjutan. Tetap *up-to-date* dengan perkembangan industri dan peraturan terkait untuk memastikan bahwa prosedur pengeluaran dana pensiun tetap relevan dan efisien.

Dengan melakukan monitoring prosedur pengeluaran dana pensiun secara teratur dan komprehensif, Bank Rakyat Indonesia dapat mengidentifikasi masalah dengan cepat, meningkatkan efisiensi operasional, dan memastikan bahwa dana pensiun disalurkan kepada peserta yang berhak dengan aman dan tepat waktu.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pengendalian internal terhadap pengawasan dana pensiun di PT. Bank Rakyat Indonesia telah berhasil dengan baik. Keberhasilan ini terlihat dari penerapan 5 unsur pengendalian internal yang berlandaskan pada aturan COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*).

1. Lingkungan pengendalian di PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang telah dilakukan secara efektif. Setiap karyawan memiliki peran dan tanggung jawab yang jelas, dimana pengetahuan dan keterampilan mereka harus sesuai dengan pekerjaan yang ditugaskan.
2. Aktivitas pengendalian di PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang telah berhasil, dengan adanya penyedia jaringan dan aplikasi yang terjamin aman sehingga dapat menjamin kerahasiaan informasi nasabah
3. Penilaian Risiko pada PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang telah berjalan dengan baik sesuai penerapan pengawasan terhadap manfaat dana pensiun sesuai dengan SOP (Standar Prosedur Operasional), untuk mencegah potensi tindakan kecurangan.
4. Informasi dan komunikasi di PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang berjalan dengan lancar. Dalam pelaksanaan manfaat dana pensiun, karyawan Bank Rakyat Indonesia berinteraksi secara langsung atau melalui telepon dengan nasabah, serta menerima kritik dan saran.
5. Pemantauan di PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang telah berlangsung dengan efektif, dimana perusahaan memberikan evaluasi kinerja kepada karyawan sebagai langkah untuk meningkatkan kualitas dan mencapai tujuan perusahaan.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan penulis, bahwa pelaksanaan pengendalian internal pembayaran dana pensiun di PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang telah dilakukan dengan baik. Namun, untuk meningkatkan efektivitasnya maka penulis memberikan saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Tanjung Karang sebagai berikut :

1. Tingkatkan secara terus menerus pelatihan dan pengembangan karyawan meskipun lingkungan pengendalian sudah efektif, lakukan investasi dalam pelatihan dan pengembangan karyawan untuk memastikan bahwa mereka terus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan tugas mereka, dapat dilakukan dengan pelatihan internal, seminar dan kursus yang diadakan oleh perusahaan.
2. Aktif terlibat dengan nasabah meskipun informasi dan komunikasi telah berjalan dengan lancar, dorong karyawan untuk terus aktif terlibat dengan nasabah secara langsung. Selain untuk memberikan layanan yang berkualitas, kritik dan saran dari nasabah dapat membantu bank dalam meningkatkan layanan dan memperbaiki proses yang ada
3. Perkuat proses pemantauan dengan selalu mengevaluasi kinerja yang teratur dan memberikan umpan balik yang membangun kepada karyawan sehingga dapat membantu dalam meningkatkan kualitas kerja dalam mencapai tujuan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alwing, S. S., Su'un, M., & Abduh, M. (2022). Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Internal Penjualan Produk Dalam Pencegahan Kecurangan (Fraud) PT Japfa Makassar. *Paradoks : Jurnal Ilmu Ekonomi*, 5(2), 148–155. <https://doi.org/10.57178/paradoks.v5i2.403>
- Arifudin, O., Juhadi, J., & Sofyan, Y. (2020). Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Dan Audit Internal Terhadap Pelaksanaan Good Corporate Governance. *Jemasi: Jurnal Ekonomi Manajemen dan Akuntansi*, 16(2), 17–32. <https://doi.org/10.35449/jemasi.v16i2.138>
- Arifudin, O., & Sofyan, Y. (2020). *Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Dan Audit Internal Terhadap Pelaksanaan Good Corporate Governance*. 16(2).
- Ayu, R. (2023). Analisis Sistem Pengendalian Piutang Terhadap Piutang Tak Tertagih pada PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri. *Jurnal Emt Kita*, 7(4), 911–924. <https://doi.org/10.35870/emt.v7i4.1516>
- Azzahra, L. K., Azizah, L., Salamah, A. N., Aini, M. H., & Abadi, M. T. (2023). *Perkembangan Dana Pensiun Syariah*.
- Izzati, M. D., & Kartikasari, M. D. (2022). Implementasi Metode Perhitungan Aktuaria Program Dana Pensiun Menggunakan Flask. *Jambura Journal of Mathematics*, 4(2), 247–264. <https://doi.org/10.34312/jjom.v4i2.12954>
- Kilis, S. K., Elim, I., & Latjandu, L. D. (2021). *Evaluasi Pengendalian Intern Terhadap Penjualan Kredit Pada Pt. Amarta Multidynamika Manado*.
- Linanda, N., & Sutjahyani, D. (2023). *Analisis Penerapan PSAK No. 18 Terhadap Laporan Keuangan Dana Pensiun Pada PT. Pertalife Insurance*.
- Miasary, S. D. (2023). *Aplikasi Accrued Benefits Cost Method dalam Perhitungan Biaya Pensiun*.
- Ni Made Dwita Sari, Sofyan Bantasyam, & Damayanti, A. (2021). Pengaruh Pengendalian Internal, Ketaatan Aturan Akuntansi, Kepuasan Kerja Dan Moralitas Manajemen Terhadap Pencegahan Kecurangan Akuntansi (Studi

- Pada Perusahaan Jasa Kebersihan Pt. Kjc). *Jurnal Ilmiah Akuntansi Pancasila (JIAP)*, 1(1), 14–29. <https://doi.org/10.35814/jiap.v1i1.2024>
- Permatasari, A., & Wawolangi, J. A. (2022). Sistem Pengendalian Internal Kas pada Klinik Utama Vincentius Kristus Raja Surabaya. *BIP's Jurnal Bisnis Perspektif*, 14(1), 62–71. <https://doi.org/10.37477/bip.v14i1.245>
- Pertiwi, D. I. (2023). *Analisis Pengelolaan Dan Pemanfaatan Dana Pensiun Oleh Nasabah PT TASPEN (Persero) Kcu Medan*.
- Pribadi, K. H., & Pratiwi, A. (2019). *Penggunaan Perhitungan Past Service Liability (Psl) Dalam Dana Pensiun Di Dplk Bri. 1*.
- Putri, D. K., & Dinuka, V. K. (2022). *Pengendalian Internal Persediaan Pada PT. Triniti Perkasa Internasional*.
- Raisa, F., & Wiradinata, H. (2021). *Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Siklus Produksi Pada Usaha Mikro Kecil Menengah*.
- Rembet, K. O. P., Salsabila, N. I., Talarima, G. I., & Unwaru, D. F. (2023). Perbandingan Metode Projected Unit Credit Dan Individual Level Premium Dalam Pembiayaan Dana Pensiun. *Variance: Journal of Statistics and Its Applications*, 5(1), 99–108. <https://doi.org/10.30598/variancevol5iss1page99-108>
- Rumamby, W. P., Kalangi, L., & Suwetja, I. G. (2021). *Evaluasi Implementasi Pengendalian Internal Berbasis Coso Pada Pt. Moy Veronika*.
- Rusdi, M. (2019). Strategi Pemasaran untuk Meningkatkan Volume Penjualan pada Perusahaan Genting UD. Berkah Jaya. *Jurnal Studi Manajemen dan Bisnis*, 6(2), 83–88. <https://doi.org/10.21107/jsmb.v6i2.6686>
- Sanyoto, E., Achmad, S., Machmud, A., & Caskiman, C. (2023). Implikasi Kedudukan Dana Pensiun dalam Penguasaan Lahan sebagai Instrument Investasi (Studi Kasus Investasi Dana Pensiun Utama Karya): (Studi Kasus Investasi Dana Pensiun Utama Karya). *Sang Pencerah: Jurnal Ilmiah Universitas Muhammadiyah Buton*, 9(3), 612–623. <https://doi.org/10.35326/pencerah.v9i3.3269>
- Saputri, N. H., & Nirawati, L. (n.d.). *Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Upaya Pencegahan Fraud Atas Pengelolaan Persediaan Barang Dagang*

Dengan Menggunakan COSO Framework (Studi Kasus PT. Astha Makmur Lestari).

- Suawah, M. A. (2021). *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Pada Rumah Sakit Gmim Siloam Sonder.*
- Suhartono, S., Prasetyo, A. H., & Mindosa, B. (2022). Persiapan Dana Pensiun: Program Pelatihan Dan Pendampingan Berkelanjutan Bagi Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (Ukm) Anggota Koperasi Garudayaksa Di Jakarta Selatan. *J-Abdi: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(11), 3017–3024. <https://doi.org/10.53625/Jabdi.V1i11.1692>
- Sunaryo. (2024). *Evaluasi Kinerja Portofolio Investasi Dana Pensiun (Studi Empiris Pada Dana Pensiun Program Pensiun Iuran Pasti Periode Tahun 2021 – 2022).*
- Utami, I., Ovami, D., & Tiara, S. (2022). *Analisis Pengelolaan Investasi Dana Pensiun Perkebunan (Studi Kasus Pt. Perkebunan Nusantara Iv Medan).*
- Yunistiyawati, L., Diana, N., & Mawardi, M. C. (2022). *Implementasi Pengendalian Internal Dalam Mendeteksi Pencegahan Fraud Pada Rs Islam Unisma. 11(05).*
<https://bri.co.id/info-perusahaan>
- ginting, A. M. (2023). *Permasalahan Pengelolaan Dana Pensiun Di Bumn.*
- Hanifah, A. M., Kuntadi, C., & Pramukty, R. (2023). Literature Review: Pengaruh Sistem Pengendalian Internal, Peran Audit Internal, Komitmen Manajemen Terhadap Good Corporate Governance. *Jurnal Economina*, 2(6), 1318–1330. <https://doi.org/10.55681/Economina.V2i6.605>
- Marwa, M. H. M. (2020). Analisis Status Badan Hukum Dana Pensiun. *Jurnal Yustika: Media Hukum Dan Keadilan*, 23(01), 1–12. <https://doi.org/10.24123/Yustika.V23i01.2403>
- Mustopa, Y., Astuti H, M., & Sukmasari, D. (2022). Pengaruh Pengendalian Internal Dan Tunjangan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Bandar Lampung. *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 27(1), 47–54. <https://doi.org/10.23960/Jak.V27i1.299>

OTORITAS JASA KEUANGAN. (2023). *Roadmap Pengembangan Dana Pensiun Indonesia 2023-2027*.

Ruchiyat, E., Disman, D., Nugraha, N., & Sari, M. (2021). Analisis Kinerja Keuangan Pada Dana Pensiun Bank BJB. *Briliant: Jurnal Riset dan Konseptual*, 6(2), 339. <https://doi.org/10.28926/briliant.v6i2.597>
<https://www.cnbcindonesia.com/market/20210303213542-17-227691/kronologi-penangkapan-bos-sekuritas-pembobol-dapen-pertamina>