



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN HARI TUA
PADA PT.TASPEN (Persero) CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
(A.Md) Program Diploma III Jurusan Administrasi Keuangan
Fakultas Ekonomi Universitas Jember**

Oleh :

Dewi Sundari

Nim : 050803102089

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2008**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN HARI TUA
PADA PT. TASPEN (Persero)
CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Dewi Sundari
Nim : 050803102089
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

3 Juni 2008

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Adi Prasodjo, MP
Nip. 131 691 014

Dra. Susanti P, M.Si
Nip. 132 006 243

Anggota,

Drs. Sjamsuri, MM
Nip. 130 287 119

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Prof. Dr. H. Sarwedi, MM
Nip. 131 276 658

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Dewi Sundari
NIM : 050803102089
Jurusan : Manajemen
Program Studi : DIII Administrasi Keuangan
Judul Laporan : “PELAKSANAAN ADMINISTRASI TABUNGAN HARI TUA
TUA PADA PT .TASPEN (Persero) CABANG JEMBER”

Jember, 21 Mei 2008

Laporan Praktek Kerja Nyata
Talah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Drs. Sjamsuri M.M
NIP. 130287119

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	2
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Administrasi	5
2.1.1 Fungsi Administrasi	6
2.1.2 Tujuan Administrasi	8
2.2 Program Tabungan Hari Tua	8
2.2.1 Peserta Tabungan Hari Tua	8
2.2.2 Tujuan Tabungan Hari Tua	9
2.2.3 Manfaat Tabungan Hari Tua	10

BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	11
3.1 Latar Belakang Sejarah PT.TASPEN (Persero) Cabang	
Jember.....	12
3.1.1 Dasar-Dasar Hukum PT.TASPEN (Persero)	12
3.1.2 Misi dan Visi PT.TASPEN (Persero)	13
3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas, Wewenang, serta	
Tanggung Jawab PT.TASPEN (Persero) Cabang Jember.....	13
3.2.1 Stuktur Organisasi PT.TASPEN (Persero)	
Cabang Jember	13
3.2.2 Uraian Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab	16
3.2.3 Tugas dan Tanggung Jawab Para Pelaksana	
Masing-Masing Bidang	18
3.2.4 Kepegawaian Pada PT.TASPEN (Persero)Cbang Jember.....	21
3.2.5 Jam Kerja	22
3.2.6 Sistem Penggajian	22
3.2.7 Jaminan Sosial Karyawan	23
3.3 Kegiatan Pokok PT.TASPEN (Persero) Cabang Jember.....	24
3.3.1 Program Tabungan Hari Tua	25
3.3.2 Program Pensiun	26
3.4 Pelaksanaan Program Tabungan Hari Tua	28
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	29
4.1 Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Tabungan Hari Tua	29
4.1.1 Proses Pengajuan Tabungan Hari Tua	29
4.1.2 Proses Pembayaran Tabungan Hari Tua.....	33
4.2 Administrasi Pengajuan dan Pembayaran Tabungan	
Hari Tua	35
4.2.1 Pelaksanaan Administrasi Pengajuan Tabungan	
Hari Tua	35
4.2.2 Pelaksanaan Administrasi Pembayaran Tabungan	
Hari Tua	51

BAB V. KESIMPULAN	57
DAFTAR PUSTAKA	59
LAMPIRAN	60

DAFTAR TABEL

Halaman

3.1 Jumlah Karyawan PT.TASPEN (Persero) Cabang Jember	21
---	----

DAFTAR GAMBAR

3.1	Struktur Organisasi PT.TASPEN (Persero) Cabang Jember	15
4.1	Proses Pengajuan SPP Klaim THT Secara Tidak Langsung	29
4.2	Proses Pengajuan SPP Klaim THT Secara Langsung.....	31
4.3	Pelaksanaan Pembayaran Klaim THT Secara Tidak Langsung	33
4.4	Pelaksanaan Pembayaran Klaim THT Secara Langsung.....	34
4.5	Contoh Pengisian Formulir SP4-A	37
4.6	Contoh Pengisian Formulir Model Akt.1	39
4.7	Contoh Pengisian Formulir Model Akt. 2	42
4.8	Contoh Pengisian Formulir Model Akt. 3	44
4.9	Contoh Pengisian Formulir Model Akt. 4	47
4.10	Contoh Pengisian Formulir Model Akt. 5	50
4.11	Contoh Voucher Pengeluaran THT	52
4.12	Contoh Voucher Pengeluaran	53
4.13	Contoh Laporan Harian THT Kas	55
4.14	Contoh Laporan Harian THT Bank	56

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

A. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	60
B. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata	64
C. Surat Keterangan Telah Melakukan PKN	65
D. Daftar Absensi Kegiatan Praktek Kerja Nyata	66
E. Nilai Hasil PKN Pada PT.TASPEN (Persero) Cabang Jember	67
F. Kartu Konsultasi Praktek Kerja Nyata	68
G. Surat Tugas Dosen	69

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	2
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Administrasi	5
2.1.1 Fungsi Administrasi	6
2.1.2 Tujuan Administrasi	8
2.2 Program Tabungan Hari Tua	8
2.2.1 Peserta Tabungan Hari Tua	8
2.2.2 Tujuan Tabungan Hari Tua	9
2.2.3 Manfaat Tabungan Hari Tua	10

BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	11
3.1 Latar Belakang Sejarah PT.TASPEN (Persero) Cabang	
Jember.....	12
3.1.1 Dasar-Dasar Hukum PT.TASPEN (Persero)	12
3.1.2 Misi dan Visi PT.TASPEN (Persero)	13
3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas, Wewenang, serta	
Tanggung Jawab PT.TASPEN (Persero) Cabang Jember.....	13
3.2.1 Stuktur Organisasi PT.TASPEN (Persero)	
Cabang Jember	13
3.2.2 Uraian Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab	16
3.2.3 Tugas dan Tanggung Jawab Para Pelaksana	
Masing-Masing Bidang	18
3.2.4 Kepegawaian Pada PT.TASPEN (Persero)Cabang Jember.....	21
3.2.5 Jam Kerja.....	22
3.2.6 Sistem Penggajian	22
3.2.7 Jaminan Sosial Karyawan	23
3.3 Kegiatan Pokok PT.TASPEN (Persero) Cabang Jember.....	23
3.3.1 Program Tabungan Hari Tua	24
3.3.2 Program Pensiun	25
3.4 Pelaksanaan Program Tabungan Hari Tua	28
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	29
4.1 Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Tabungan Hari Tua.....	29
4.1.1 Proses Pengajuan Tabungan Hari Tua.....	29
4.1.2 Proses Pembayaran Tabungan Hari Tua.....	33
4.2 Administrasi Pengajuan dan Pembayaran Tabungan	
Hari Tua	35
4.2.1 Pelaksanaan Administrasi Pengajuan Tabungan	
Hari Tua	35
4.2.2 Pelaksanaan Administrasi Pembayaran Tabungan	
Hari Tua	51

Halaman

BAB V. KESIMPULAN	57
DAFTAR PUSTAKA	59
LAMPIRAN	60

DAFTAR TABEL

Halaman

3.1 Jumlah Karyawan PT.TASPEN (Persero) Cabang Jember	21
---	----

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PT.TASPEN (Persero) Cabang Jember	15
4.1 Proses Pengajuan SPP Klaim THT Secara Tiadak Langsung.....	29
4.2 Proses Pengajuan SPP Klaim THT Secara Langsung	31
4.3 Pelaksanaan Pembayaran Klaim THT Secara Tidak Langsung.....	33
4.4 Pelaksanaan Pembayaran Klaim THT Secara Langsung.....	34
4.5 Contoh Pengisian Formulir SP4-A	37
4.6 Contoh Pengisian Formulir Model Akt.1	39
4.7 Contoh Pengisian Formulir Model Akt. 2	42
4.8 Contoh Pengisian Formulir Model Akt. 3	44
4.9 Contoh Pengisian Formulir Model Akt. 4	47
4.10 Contoh Pengisian Formulir Model Akt. 5	50
4.11 Contoh Voucher Pengeluaran THT	52
4.12 Contoh Voucher Pengeluaran	53
4.13 Contoh Laporan Harian THT Kas	55
4.14 Contoh Laporan Harian THT Bank	56

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
A. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	60
B. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata	64
C. Surat Keterangan Telah Melakukan PKN	65
D. Daftar Absensi Kegiatan Praktek Kerja Nyata	66
E. Nilai Hasil PKN Pada PT.TASPEN (Persero) Cabang Jember	67
F. Kartu Konsultasi Praktek Kerja Nyata	68
G. Surat Tugas Dosen	69