



**PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBAYARAN PENSIUN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA PT. TASPEN  
(PERSERO) CABANG JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik  
Pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember

**Oleh :**

**TITIK SUGIARTI**  
040803102177

**PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

**2007**

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBAYARAN PENSIUN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA PT. TASPEN  
(PERSERO) CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Titik Sugiarti  
N.I.M. : 040803102177  
Program Studi : D III Administrasi Keuangan  
Jurusan : Manajemen

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

18 Desember 2007

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

Dr. M. Fathorrozi, M.Si  
NIP. 131 877 451

Sekretaris

Dra. Sudarsih, M.Si  
NIP. 131 975 315

Anggota

Drs. Sriono, MM  
NIP. 131 624 476

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan

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

## LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : TITIK SUGIARTI  
NIM : 040803102177  
PROGRAM PENDIDIKAN : Diploma III Fakultas Ekonomi Uiversitas Jember  
PROGRAM STUDI : Administrasi Keuangan  
JURUSAN : Manajemen  
JUDUL LAPORAN : PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBAYARAN  
PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)  
PADA PT. TASPEN (PERSERO) CABANG  
JEMBER

---

---

Jember, Desember 2007

Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah diterima oleh  
Dosen Pembimbing

**Drs. Sriono, MM**  
**NIP : 131 624 476**

## **Motto**

*Anak belajar dari kehidupannya*

*Jika anak di besarkan dengan celaan,*

© *Ia belajar memaki* ©

*Jika anak di besarkan dengan permusuhan,*

© *Ia belajar berkelahi* ©

*Jika anak di besarkan dengan cemoohan,*

© *Ia belajar rendah diri* ©

*Jika anak di besarkan dengan penghinaan,*

© *Ia belajar menyesal diri* ©

*Jika anak di besarkan dengan toleransi,*

© *Ia belajar menahan diri* ©

*Jika anak di besarkan dengan dorongan,*

© *Ia belajar percaya diri* ©

*Jika anak di besarkan dengan pujian,*

© *Ia akan belajar menghargai* ©

*Jika anak di besarkan dengan sebaik-baiknya perlakuan,*

© *Ia akan belajar keadilan* ©

*Jika anak di besarkan dengan rasa aman,*

© *Ia akan belajar menaruh kepercayaan* ©

*Jika anak di besarkan dengan dukungan,*

© *Ia akan belajar menyenagi dirinya* ©

*Jika anak di besarkan dengan kasih sayang dan persahabatan,*

© *Ia akan belajar menemukan cinta dalam hidupnya* ©

® *Dorothy law nol* ®

## Lembar Persembahan

Laporan ini kupersembahkan untuk :

Alhamdulillah.... Ya Allah SWT, atas segala rahmat dan ridho-mu telah terkabul semua keinginanku dan cita-citaku.amin

Ayahku tercinta H. Moch. Sholeh Ansori, dan Ibunda Hj. Siti. Kholillah yang dengan ikhlas mengorbankan jiwa dan raganya demi masa depan putra-putrinya. Terimakasih atas segala doa, dukungan, dan kasih sayang yang tak henti-hentinya kalian curahkan

Teteh Sula kurnila,Rohma, Abang Huda,Istiono dan Adek Husnul, Farah,Bintang,Mbah umi yang kusayang terimakasih atas doa dan dukungannya

Terima kasih untuk Hariaji Riza Putranto yang selalu mewarnai hidupku dan selalu kucinta atas kasih sayang, dukungan, motivasi, semangat dan doanya yang tak akan pernah aku lupakan selamanya

Segenap sahabat desari Poetri, Vivi, Teh Neela, Mas Ayie',Chita-nduut, Lutfi, Retno, Anon-ceng,Wen-wen dll (Yang tidak semua dapat aku sebutkan) Mas Peng yang selalu memberi semangat dan selalu ada diwaktu suka dan duka

Almamaterku tercinta

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur alhamdulillah Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan segala rahmad karunia-nya sehingga dapat menyelesaikan laporan ini dengan judul : “ PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBAYARAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) PADA PT. TASPEN (PERSERO) CABANG JEMBER “.

Penulisan laporan ini merupakan salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata

Dengan terselesaikannya penulisan laporan ini penulis menyampaikan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah memberikan bantuan baik spiritual maupun material selama penulisan laporan ini, khususnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. H. Sarwedi, MM , selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Bapak Drs. Sriono, MM, selaku Ketua Program Studi Administrasi Keuangan Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
3. Bapak Drs. Sriono, MM, selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu, mengarahkan dan membimbing selama penulisan laporan ini.
4. Bapak Agus Suwarso, SH, selaku Kepala Cabang PT. Taspen (Persero) Cabang Jember yang telah berkenan memberikan ijin untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata
5. Bapak IB, Gede Purwayase, SH, selaku Kasie Persum pada PT. Taspen (Persero) Cabang Jember
6. Ibu Parmisuri,SE selaku Kasie Keuangan PT. Taspen (Persero) Cabang Jember
7. Ibu Ani Setiati, SIP, selaku Kasie Penetapan Klaim, Data Peserta dan Peserta Pemasaran

8. Ibu Tinik,Liza, Bapak Totok,Munawir, Jermias,Hari,Busrak dan seluruh karyawan PT. Taspen (Persero) Cabang Jember
9. Seluruh Dosen Pengajar Fakultas Ekonomi Universitas Jember
10. Segenap karyawan/ karyawanati Fakultas Ekonomi Universitas Jember
11. Segenap temen-temen Administarsi Keuangan Angkatan 2004

Alhamdulillah semoga penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat memberikan kepada semua pihak yang berkenan membacanya

Jember, Desember 2007

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b>	
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 .....	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek kerja Nyata .....	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.4 Bidang Ilmu .....	3
1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
<b>BAB 2. LANDASAN TEORI</b>	
2.1 Pengertian Administrasi .....	5
2.2 Peranan Administrasi .....	6
2.3 Sumber Dana Pensiun .....	7
2.3.1 Landasan Hukum .....	7
2.3.2 Tujuan Sumber Dana Pensiun .....	7
2.3.3 Sumber Dana dari Premi / Iuran Pensiun .....	7
2.3.4 Metode Pendanaan Dana Pensiun .....	8



2.3.5 Pola Pengelolaan Manfaat Pensiun dan Sumber Dana Pensiun .....	8
2.4 Pengertian Pensiun dan Pembayaran Pensiun .....	9
2.4.1 Pengertian Pensiun .....	9
2.4.2 Pengertian Pembayaran Pensiun .....	9
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
3.1 Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan .....	12
3.2 Misi, Tujuan dan Sasaran Perusahaan .....	13
3.3 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Perusahaan .....	13
3.3.1 Struktur Organisasi .....	13
3.3.2 Uraian Tugas .....	16
3.4 Kepegawaian .....	19
3.4.1 Sistem Penggajian .....	20
3.4.2 Jaminan Sosial .....	20
3.4.3 Jam Kerja .....	21
3.5 Kegiatan Pokok Perusahaan .....	21
3.5.1 Program Pensiun .....	21
3.6 Tugas Serta Tanggung Jawab Pelaksanaan di Bidang Pelayanan .....	23
3.6.1 Seksi Data Peserta dan Pemasaran .....	23
3.6.2 Seksi Penetapan Klaim .....	24
3.7 Tugas Serta Tanggung Jawab Pelaksana di Bidang Keuangan ..	25
3.7.1 Seksi Keuangan .....	26
3.7.2 Seksi Administrasi Keuangan .....	27
3.8 Prosedur Administrasi Pendanaan Dana Pensiun pada PT. Taspen (persero) Cabang Jember .....	28
3.9 Prosedur Pelaksanaan Administrasi Pembayaran Pensiun Pada PT. Taspen (Persero) Cabang Jember .....	29
3.10 Prosedur Pembayaran .....	30

3.11	Prosedur Administrasi Pembayaran Pensiun SPP Langsung dan SPP Tidak Langsung pada PT. Taspen (Persero) Cabang Jember .....	31
3.12	Pembayaran Pensiun Secara Langsung (SPP Klaim Langsung) .....	33
3.13	Pemabayaran Pensiun Secara Tidak Langsung (SPP Klaim Tidak Langsung) .....	34
<b>BAB 4. KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA</b>		
4.1	Membantu Merekapitulasi Pengisian Formulir SP4A (Pensiun Sendiri) .....	37
4.2	Membantu Rekapitulasi Kartu Peserta Taspen (KPT) Melalui Komputer .....	37
4.3	Membantu Rekapitulasi Kartu Identitas Pensiun (Karip) Pegawai Negeri Sipil (PNS) .....	38
4.4	Membantu Merekap Kartu Pembayaran Pensiun (KPP) Pegawai Negeri Sipil (PNS) .....	38
4.5	Membantu dan Merekap Voucher Pensiun Pegawai negeri sipil (PNS) .....	38
<b>BAB 5. KESIMPULAN</b> .....		41
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>		
<b>LAMPIRAN- LAMPIRAN</b>		

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 1.1 Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
Tabel 3.1 Jumlah Karyawan dan Tingkat Jabatannya.....	19
Tabel. 4.1 Rekapitulasi Pengisian Formulir SP 4 A (Pensiun Sendiri) .....	37
Tabel 4.2 Rekapitulasi Kartu Peserta Taspen (KPT) Pegawai Negeri Sipil (PNS) .....	38
Tabel 4.3 Rekapitulasi Kartu Identitas Pensiun (Karip) Pegawai Negeri Sipil (PNS) .....	38
Tabel 4.4 Rekapitulasi Kartu Pembayaran Pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS) .....	38
Tabel.4.4 Rekapitulasi <i>Voucher</i> Pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS) .....	39

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 Pola Pengelolaan Manfaat Pensiun dan Sumber Dana Pensiun..	8
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Taspen (Persero) Cabang Jember .....	15
Gambar 3.2 Prosedur Administrasi Pendanaan Dana Pensiun Pada PT. Taspen (Persero) Cabang Jember .....	28
Gambar 3.3 Prosedur Pelaksanaan Administrasi Pembayaran Pensiun Pada PT. Taspen (Persero) Cabang Jember .....	29
Gambar 3.4 Prosedur Administrasi Pembayaran Pensiun SPP langsung dan tidak Langsung pada PT. Taspen (Persero) Cabang Jember .....	31
Gambar 3.5 Prosedur Pembayaran Pensiun Secara Langsung .....	33
Gambar 3.6 Prosedur Pembayaran Pensiun Secara Tidak Langsung .....	35

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Kesediaan menjadi tempat Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 2. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran3. Jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT. Taspen (Persero)  
Cabang Jember
- Lampiran 4. Daftar Hadir kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT. Taspen (Persero)  
Cabang Jember
- Lampiran 5. Formulir SP4A (Pensiun Sendiri)
- Lampiran 6. Formulir SP4A (Pensiun Sendiri)
- Lampiran 7. Formulir SP4A (Pensiun Sendiri)
- Lampiran 8. Kartu Peserta Taspen (KPT) Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Lampiran 9. Kartu Peserta Taspen (KPT) Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Lampiran10. Kartu Peserta Taspen (KPT) Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Lampiran 11. Kartu Identitas Pensiun (Karip) Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Lampiran 12. Kartu Identitas Pensiun (Karip) Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Lampiran 13. Kartu Identitas Pensiun (Karip) Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Lampiran 14. Kartu Pembayaran Pensiun (KPP) Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Lampiran 15. Voucher Pengeluaran Kas Pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Lampiran 16. Voucher Pengeluaran Kas Pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Lampiran 17. Voucher Pengeluaran Kas Pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- Lampiran 18. Kartu Konsultasi