



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROGRAM DANA PENSIUN  
PEGAWAI NEGERI PADA PT.TASPEN (PERSERO)  
CABANG JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh :

**ATMI PURWANINGSIH  
NIM.080803102050**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN DAN  
PERBANKAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2012**



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROGRAM DANA PENSIUN  
PEGAWAI NEGERI PADA PT.TASPEN (PERSERO)  
CABANG JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya  
Program Diploma III Administrasi Keuangan  
Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember

Oleh :

**ATMI PURWANINGSIH  
NIM.080803102050**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN DAN  
PERBANKAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2012**

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**  
PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROGRAM DANA PENSIUN PEGAWAI  
NEGERI PADA PT. TASPEN (PERSERO) CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : ATMI PURWANINGSIH  
NIM : 080803102050  
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN  
Jurusan : MANAJEMEN

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal :

**09 Februari 2012**

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,

Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si  
NIP.19660918 199203 2 002

Dra. Emma, SE, M.Si  
NIP. 19791221 200812 2 002

Anggota,

Drs. Didik Pudjo M., M.Si  
NIP. 19610209 198603 1 001

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

Prof. Dr. Mohammad Saleh, M.Sc  
NIP. 19560831 198403 1 002

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : ATMI PURWANINGSIH  
NIM : 080803102050  
Program Studi : Administrasi Keuangan  
Jurusan : Manajemen  
Program Pendidikan : Diploma III Ekonomi Universitas Jember  
Judul : **“PELAKSANAAN ADMINISTRASI  
PROGRAM DANA PENSIUN PEGAWAI  
NEGERI PADA PT. TASPEN (PERSERO)  
CABANG JEMBER”**

---

Jember, 13 Januari 2012  
Laporan Praktek Kerja Nyata

Disetujui oleh :  
Dosen Pembimbing

Drs. Didik Pudjo M.,MS  
NIP. 19610209 198603 1 001

## *MOTTO*

*Ali Bin Abi Thalib r.a berkata*

*".....Ilmu lebih baik daripada harta, karena Ilmu akan menjaga kamu, dan semakin berkembang bila dimanfaatkan..... "*

*Selalu bekerjalah dengan hati yang bersih dan jalani kehidupan ini dengan penuh rasa syukur kpd Allah Swt maka kamu akan bahagia.*

*(atmi purwaningsih)*

## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah terimakasih Ya Rabbku, Rabb Semesta Alam, Allah SWT yang telah memberiku nafas dan nyawa serta kesempatan untuk beristighfar, bersujud, bermuhasabah dan bersyukur kepadaNya atas kebesaran dan nikmatNya yang tak terhingga

Dengan tulus kupersembahkan karya tulis ini kepada :

- Mbahkungku (Bp. Hadi Suwondo) tersayang dan emakku tercinta, yang telah mendidikku dengan ikhlas
- Bp.Sadirun dan Ibu Dwi Wahyuni, kedua orangtuaku yang telah membesarkanku
- Alm.Bp Abdurrahman yang telah memberiku semangat
- Keluarga besarku, terimakasih atas dukungan dan doanya
- Anas Ma'ruf ,terimakasih atas motivasinya selalu

## KATA PENGANTAR

Puji kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahnya sehingga penyusun bisa menyelesaikan laporan praktek keraj nyata ini sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md). Judul ‘PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROGRAM DANA PENSIUN PEGAWAI NEGERI PADA PT.TASPEN (PERSERO) CABANG JEMBER’ dapat terselesaikan tepat pada waktunya.

Terselesainya Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak akan terwujud tanpa adanya dukungan dan bantuan dari berbagai pihak baik secara material maupun spiritual. Untuk itu dalam kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Moh. Saleh, SE. M.Sc selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Ibu Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
3. Bapak Drs. Didik Pudjo, MM selaku Dosen Pembimbing, terima kasih atas kesabarannya dalam membimbing dan memotivasi hingga terselesainya laporan ini;
4. Ibu Drs. Susanti selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberi pengarahan kegiatan belajar selama menjadi mahasiswa;
5. Seluruh dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
6. Bapak Imam Yuda Haryadi, SE selaku Kepala Cabang PT. TASPEN (Persero) Cabang Jember;
7. Ibu Siti Hutahaeen selaku Kepala Seksi Personalia dan Umum PT. TASPEN (Persero) Cabang Jember;
8. Bapak Sudarso,SH selaku Kepala Seksi Penetapan Klim PT. TASPEN (Persero) Cabang Jember;
9. Bapak Iskandar selaku Kepala Seksi Data Peserta dan Pemasaran PT. TASPEN (Persero) Cabang Jember;

10. Bapak Endang Jayadi, SE selaku Kepala Seksi Keuangan PT. TASPEN (Persero) Cabang Jember;
11. Bapak dan Ibu, selaku Fungsional Pengendali PT. TASPEN (Persero) Cabang Jember; P. Munawir, P. Suramo, P. Thomson, P. Busyra, P. Parto, P. Purba B. Kris, B. Liza dan seluruh karyawan PT. TASPEN (Persero) Cabang Jember;
12. My uncle Pak jiku dan Buk Ciku, Buk Lilikku, Om Farid, Pak Eko, Buk Tik, dan Alm. Bp Abdurrahman and special thanks to adekku Airin, Lusi, Gita.
13. Teman-temanku tersayang (ercis, eni tikapesek, siska, mb. astri, titis, dewi, lia, winda, ainong, dita, anis, mb. lutfi, kiki, dll) dan Abang"ku (anam, nyambek, dofi, huda, mas wafa, mas mamun, yudo, dian, muji dll) thanks for all, atas semangat dan doa kalian., kalian semua saudara"ku yg paling baik.
14. Rekan-rekanku D3 AK'08 (vanty, santi, tia, fajar, fandi, leni, weni dll),
15. Seseorang yang begitu mengerti aku selama ini (kunaz), yang memberiku semangat biar cepet lulus. Makasih banyak ya
16. Semua orang yang telah membantuku dengan tulus ikhlas doa dan bimbingannya.

Penulis berharap semoga laporan ini berguna dan bermanfaat bagi berbagai pihak. Akhirnya semoga Allah SWT, membalas budi baik bapak, ibu, saudara sekalian. Amin.

Jember, Januari 2012

Penulis



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	iii
<b>MOTTO</b> .....	iv
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul</b> .....	1
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek         Kerja Nyata</b> .....	3
<b>BAB 2. LANDASAN TEORI</b> .....	4
<b>2.1 Pengertian Umum Administrasi</b> .....	4
<b>2.2 Peranan Administrasi</b> .....	5
<b>2.3 Tujuan Administrasi</b> .....	6
<b>2.4 Sumber Dana Program Dana Pensiun</b> .....	6
2.4.1 Pengertian Program Dana Pensiun .....	6
2.4.2 Sumber Dana dari Premi Iuran Pensiun .....	7
2.4.3 Pola Pengelolaan Manfaat Pensiun dan Sumber Dana Program Dana Pensiun .....	8
<b>2.5 Pengertian Pegawai Negeri</b> .....	9

<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1 Sejarah Singkat Perusahaan .....</b>	<b>10</b>
3.1.1 Visi dan Misi Perusahaan .....	12
<b>3.2 Struktur Organisasi .....</b>	<b>12</b>
3.2.1 Kepegawaian pada PT. TASPEN (Persero)	
Cabang Jember .....	18
3.2.2 Jam Kerja .....	19
3.2.3 Sistem Penggajian .....	20
3.2.4 Jaminan Sosial Karyawan.....	21
3.2.5 Penilaian Karyawan dan Imbalan Jasa (Sistem Merit).....	21
<b>3.3 Kegiatan Pokok Perusahaan .....</b>	<b>22</b>
3.3.1 Program Tabungan Hari Tua (THT).....	22
3.3.2 Program Dana Pensiun .....	24
<b>3.4 Dana Pensiun Pegawai Negeri.....</b>	<b>25</b>
<b>BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	<b>29</b>
<b>4.1 Prosedur Administrasi Program Dana Pensiun.....</b>	<b>29</b>
4.1.1 Prosedur Pengajuan Program Dana Pensiun .....	29
4.1.2 Prosedur Pembayaran Pensiun .....	34
<b>4.2 Kegiatan-Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>38</b>
4.2.1 Memperbarui Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri (SPTB).	39
4.2.2 Membantu melakukan perekaman dan mengecek ulang	
informasi nama dan data keluarga yang tertunjang peserta	
TASPEN .....	42
4.2.3 Membantu Pengisian Formulir Pengajuan Program Dana	
Pensiun .....	44
4.2.4 Membantu Mencetak Kartu Pembayaran Pensiun (KP2)...	51
4.2.5 Membantu Mencetak Kartu Peserta Taspen.....	51
<b>BAB 5. KESIMPULAN.....</b>	<b>53</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>55</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Pelaksanaan Kegiatan PKN .....	3
3.1 Jumlah Karyawan Berdasarkan Tingkat Jabatan PT. Taspen (Persero) Cabang Jember.....	18
3.2 Pegawai Berdasarkan Golongan PT. Taspen (Persero) Cabang Jember .	19
3.3 Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan PT. Taspen (Persero) .....	19
3.4 Peserta Program Tabungan Hari Tua (THT) pada PT. TASPEN (Persero) Cabang Jember Bulan Oktober 2011 .....	24
3.5 Peserta Program Dana Pensiun pada PT. TASPEN (Persero) Cabang Jember bulan Oktober 2011 .....	28

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Pola Pengelolaan Manfaat Pensiun dan Sumber Dana Pensiun .....	8
3.1 Struktur Organisasi PT. TASPEN (Persero) Cabang Jember .....	14
4.1 Proses Pengajuan SPP Klim di Seksi Pelayanan .....	33
4.2 Prosedur Pembayaran Pensiun Secara Langsung (SPP Klim Secara Langsung .....	35
4.3 Prosedur Pembayaran Pensiun secara tidak Langsung (SPP Klim tidak Langsung). .....	37
4.4 Contoh Kartu Pembayaran Pensiun (KP2) .....	51

## DAFTAR FORMULIR

	Halaman
4.1 Contoh SPTB .....	40
4.2 Contoh Infomasi Data Peserta (data peserta yang direkam).....	43
4.3 Bentuk Surat Permintaan Pembayaran Pensiun/Tunjangan Pertama dan Tabungan Hari Tua (THT) (SP4 model A).....	44
4.4 Contoh Formulir Surat Permintaan Pembayaran Pensiun/Tunjangan Pertama bagi janda/duda/anak/ayah/ibu (SP4 model B) .....	46
4.5 Surat Permohonan Pembayaran Uang Duka Wafat (SP2UDW) .....	49
4.6 Kartu Peserta Pensiun .....	52

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. SP4A
- Lampiran 2. SP4 B
- Lampiran 3. SP2UDW
- Lampiran 4. SPTB
- Lampiran 5. Surat Keterangan Kejandaan/Kedudaan
- Lampiran 6. SP3R
- Lampiran 7. Lembar Perhitungan Hak Pensiun Pertama (SP4A)
- Lampiran 9. Voucher Pengeluaran Kas
- Lampiran 9. Voucher Penerimaan Kas
- Lampiran 10. Karip
- Lampiran 11. Kartu Pembayaran Pensiun
- Lampiran 12. Kartu Peserta Taspen
- Lampiran 13. Informasi Data Peserta Taspen
- Lampiran 14. Surat Permohonan Tempat PKN
- Lampiran 15. Surat Keterangan Telah Selesai Magang
- Lampiran 16. Nilai Hasil PKN
- Lampiran 17. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 18. Daftar Hadir PKN/Magang
- Lampiran 19. Kartu Konsultasi