

**SISTEM PELAYANAN PENSIUN PERTAMA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PT TASPEN
(PERSERO) KC SURAKARTA**



LAPORAN KERJA PRAKTIK

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata 1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu
Ekonomi Surakarta

Disusun Oleh :

RISTIA DIAN NUGRAHENI

20.21.0052

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

2023

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

SISTEM PELAYANAN Pensiun Pertama Pegawai Negeri Sipil Pada PT TASPEN (PERSERO) KC SURAKARTA

Disusun Oleh :

RISTIA DIAN NUGRAHENI

20.21.0052

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas Akhir

Program Studi Akuntansi

Surakarta, 10 April 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Era Trianita Saputra, S.E., M.Si., M.B.A
NIDN : 0623029402

Kepala Program Studi S1 Akuntansi



Astuning Saharsini, S.E., M.Acc
NIDN : 0606129120

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang telah dilimpahkan serta segala kemudahan yang telah diberikan, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini dengan baik. Laporan Kuliah Kerja dengan Judul “SISTEM PELAYANAN PENSIUN PERTAMA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PT TASPEN (PERSERO) KC SURAKARTA”.

Laporan ini dibuat guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas Akhir program studi Strata 1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta dan sebagai bukti bahwa penulis telah melaksanakan Kuliah Kerja Usaha (KKU) di PT Taspen (Persero) KC Surakarta. Penulis menyadari bahwa penulisan ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya bimbingan, arahan, dukungan, motivasi serta bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini.
2. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
3. Ibu Astuning Saharsini, S.E., M.Acc selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
4. Ibu Era Trianita Saputra, S.E., M.Si., M.B.A selaku Dosen Pembimbing Laporan KKU yang telah membimbing dengan baik.
5. PT Taspen (Persero) KC Surakarta yang telah memberikan izin kepada saya untuk melaksanakan KKU di sana.
6. Segenap pegawai PT Taspen (Persero) KC Surakarta yang telah membimbing dan membantu penulis dalam penulisan Laporan KKU.

7. Orang tuaku yang tidak pernah lelah memberikan doa, semangat, dan nasehat yang mendorong serta memotivasi dalam penyelesaian Laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU).

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran dari pembaca. Penulis mengucapkan terima kasih dan penulis berharap semoga Laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak, khususnya di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.

Surakarta, 10 April 2023
Ristia Dian Nugraheni

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN	3
C. POKOK MASALAH	4
D. PEMBAHASAN	8
E. SOLUSI.....	10
F. KESIMPULAN	11
DAFTAR PUSTAKA	12
LAMPIRAN.....	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Pensiun Pertama PNS	13
Lampiran 2. Data Kegiatan Mahasiswa (<i>logbook</i>).....	13
Lampiran 3. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing	23
Lampiran 4. Sertifikat Kerja Kuliah Usaha.....	25
Lampiran 5. Lembar Penilaian dari Mitra KKKU	26
Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan	26

A. LATAR BELAKANG

Pengertian Pegawai Negeri menurut Undang-Undang Pokok-Pokok Kepegawaian nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok kepegawaian adalah sebagai berikut: “Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku”. Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan. Sebagaimana diketahui bahwa pegawai negeri merupakan unsur pendukung pelaksana dalam membantu pemerintah dalam roda pembangunan nasional.

Pegawai Negeri Sipil atau PNS bukanlah lapangan kerja, melainkan ketersediaan sumber daya manusia dalam mengembangk tugas negara. Dalam pemerintahan seorang PNS memiliki tugas dan tanggung jawab penting dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan penyelenggaraan, serta pelayanan publik yang professional. Namun, seleksi penerimaan Pegawai Negeri Sipil selalu mengalami peningkatan setiap tahun dan generani muda menjadi kalangan yang mendominasi, dikarenakan menjadi Pegawai Negeri menjadi impian hampir seluruh orang termasuk generasi muda. Alasan utamanya adalah karena gaji PNS yang bersifat stabil, masa kerja yang menjanjikan dan program kesejahteraan pegawai yang pasti.

Program kesejahteraan Pegawai merupakan usaha yang dilakukan perusahaan untuk meningkatkan kenyamanan serta produktivitas pegawai tanpa mengurangi

upah. Program kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil (PNS) meliputi pensiun dan hari tua, asuransi Kesehatan, tabungan perumahan dan asuransi Pendidikan putra putri Pegawai Negeri Sipil.

Pemerintah memberikan tugas penyelenggaraan dan pengelolaan program dana pensiun kepada PT. TASPEN (Persero). Kemudian sejak tanggal 1 April 1989 PT. TASPEN (Persero) diberi tanggung jawab yang lebih besar oleh pemerintah melalui pelimpahan 29 program pensiun yang sebelumnya dikelola oleh Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN). Secara garis besar produk dan layanan PT. TASPEN (Persero) adalah pelayanan pembayaran pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS). Pelayanan pembayaran pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS) dapat dibayarkan secara tunai di Kantor Cabang Utama (KCU) atau kantor Cabang (KC) TASPEN, atau dapat juga dibayarkan melalui Kantor Pos dan Bank yang bekerjasama dengan PT. TASPEN (Persero).

Sistem merupakan suatu kumpulan atau himpunan dari kegiatan, komponen, unsur, elemen atau variable yang terorganisir, saling berinteraksi dan saling berhubungan satu sama lain melakukan Kerjasama dengan cara-cara tertentu secara harmonis sehingga membentuk kesatuan untuk melaksanakan suatu fungsi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya sistem yang jelas dan sederhana, proses pelayanan pembayaran dapat berjalan efektif , efisien dan memberikan kemudahan para peserta Taspen dan keluarganya dapat menikmati hak atas nilai dana pensiun terkhusus pensiun pertama bagi para Pegawai Negeri Sipil (PNS).

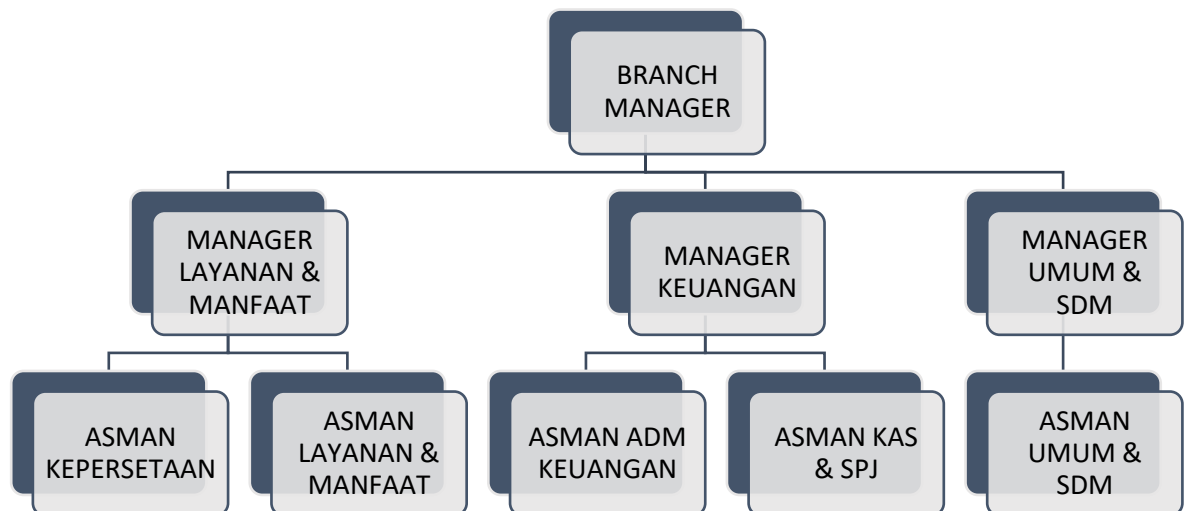
Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis tertarik untuk mengetahui Sistem Pelayanan Pensiun Pertama Pegawai Negeri Sipil pada PT Taspen (Persero) KC Surakarta.

B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN

Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini dilaksanakan selama 2 bulan (9 Januari s/d 9 Maret 2023) di PT Taspen (Persero) KC Surakarta. Penulis ditempatkan di Bidang Pelayanan. Pada bidang ini, penulis bertugas untuk melakukan pengajuan klaim yang diajukan para peserta Taspen, melakukan pengisian mutasi kantor bayar jika peserta Taspen mengajukan mutasi, melakukan posting pengajuan klaim dan melakukan beberapa kegiatan lainnya.

Penulis juga diberikan kesempatan untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan Kunjungan Study Tiru Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun Anggaran 2023 yang diselenggarakan oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Boyolali bertempat di Aula Badan Keuangan Daerah Kabupaten Boyolali. Kegiatan ini merupakan sharing Bersama mengenai aplikasi SIMGaji.

Struktur Organisasi PT Taspen (Persero) KC Surakarta



C. POKOK MASALAH

Pelayanan adalah bagian dari pemasaran yang dilakukan oleh perusahaan meliputi penyerahan, instalasi, pelatihan pelanggan, jasa konsultasi dan perbaikan guna mencapai kepuasan pelayanan. Dalam masalah pelayanan ada 4 aspek yang perlu diperhatikan yaitu:

- 1) Tersedianya pelayanan Yaitu mekanisme pelayanan tidak selalu tersedia setiap saat.
- 2) Kapasitas Pelayanan 34 Yaitu kapasitas dari mekanisme pelayanan diukur berdasarkan jumlah pelanggan yang dapat dilayani secara bersama-sama. Kapasitas pelayanan tidak selalu sama setiap saat, ada yang tetap tapi ada yang berubah-ubah, karena itu fasilitas pelayanan dapat memiliki satu atau lebih saluran. Fasilitas yang mempunyai satu saluran disebut saluran tunggal atau sistem pelayanan tunggal dan fasilitas yang mempunyai lebih dari satu saluran disebut saluran ganda atau sistem pelayanan ganda.
- 3) Lamanya pelayanan Yaitu waktu yang dibutuhkan untuk melayani seorang pelanggan. Ini harus dinyatakan secara pasti. Oleh karena itu, waktu pelayanan boleh tetap dari waktu untuk semua pelanggan atau boleh juga berupa variabel acak yang terpancar secara bebas dan sama serta tidak tergantung pada waktu pelanggan tiba.
- 4) Disiplin pelayanan Yaitu kebiasaan atau kebijakan dimana para pelanggan dipilih sesuai antrian untuk dilayani.

Pengertian Pensiun menurut beberapa ahli:

- 1) Menurut Kolonel Susilo Martoyo, SE Pensiunan pegawai adalah Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) karena suatu sebab tertentu, dengan ganti rugi yang dilakukan berkali-kali sebagai jaminan hari tua. (1999:182).

2) Pensiun adalah tidak bekerja lagi karena masa tugasnya sudah selesai, sedangkan uang pensiun adalah uang tunjangan yang diterima tiap-tiap bulan oleh karyawan sesudah ia berhenti bekerja atau oleh istri (suami) atau anak-anaknya yang belum dewasa kalau ia meninggal dunia. (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2005:850).

3) Pensiun menurut Hoetomo Umar adalah uang sara, sudah tidak bekerja lagi dan mendapat uang sara / uang pensiun. (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2005:380).

Menurut pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa : Pensiun adalah penghasilan yang diterima oleh peserta pensiun setiap bulannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai jaminan hari tua dan penghargaan atas jasa-jasanya selama bekerja.

Dana pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun bagi pesertanya. (UU No.11 tahun 1992). Dana pensiun adalah suatu lembaga yang mengelola program pensiun yang dimaksudkan untuk memberikan kesejahteraan kepada karyawan suatu perusahaan terutama yang sudah pensiun. (Y. Sri Susilo dkk, 2000 : 190). Berdasarkan dari dua pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa dana pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat dan memberikan kesejahteraan kepada karyawan suatu perusahaan terutama yang sudah pensiun.

Usia pensiun PNS pada dasarnya sudah ditentukan dan berlaku bagi setiap pegawai negeri. Secara umum, batas minimal usia kerja adalah 53 tahun dan maksimal masa abdi adalah 65 tahun. Merujuk pada Pasal 239, Pasal 240, Pasal 354, dan Pasal 355 Peraturan Pemerintah Nomor: 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Dalam surat tersebut telah ditentukan mengenai batas usia pensiun PNS fungsional, diantaranya:

1. PNS yang telah mencapai Batas Usia Pensiun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.

2. Batas Usia Pensiun sebagaimana dimaksud, yaitu: 1) 58 (lima puluh delapan) tahun bagi pejabat administrasi, pejabat fungsional ahli muda, pejabat fungsional ahli pertama, dan pejabat fungsional keterampilan; 2) 60 (enam puluh) tahun bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat fungsional madya; dan 3) 65 (enam puluh lima) tahun bagi PNS yang memangku pejabat fungsional ahli utama.

Dari isi surat dapat kita pahami bahwa batas usia pensiun PNS fungsional yaitu dimulai dari 58 tahun hingga 65 tahun.

Terlepas dari adanya ketentuan umum mengenai batas usia mengabdikan diri bagi seorang pegawai negeri, tidak semua instansi atau profesi memiliki ketentuan yang sama.

Di antaranya akan ditentukan pula oleh beberapa faktor. Berikut adalah pengelompokannya beserta dasar hukum yang mengatur.

Jenis Pekerjaan/Jabatan	Batas Usia Pensiun	Dasar Hukum yang Menaungi
PNS Umum	56 Tahun	Pasal 3 ayat 2 PP No. 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, kemudian direvisi menjadi PP No. 65 tahun 2008
Guru Besar/Profesor/Dosen	65 Tahun	Pasal 67 ayat 5 UU No.4 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
Guru	60 Tahun	Pasal 40 ayat 4 UU No.4 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
Pengawas Sekolah	60 Tahun	Pasal 1 PP Nomor 65 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas PP No.32
Ahli Peneliti	65 Tahun	

Jaksa	62 Tahun	Pasal 12 UU No. 16 tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia
Hakim Mahkamah Pelayaran	65 Tahun	Pasal 1 PP Nomor 65 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas PP No.32
POLRI	58 Tahun	Pasal 30 ayat 2 UU No. 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia
POLRI dengan keahlian khusus	60 Tahun	
Perwira TNI	58 Tahun	Pasal 75 UU No. 34 tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia
Bintara dan Tamtama	53 Tahun	
PNS Eselon I dalam jabatan Struktural	60 Tahun	Pasal 1 PP Nomor 65 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas PP No.32 tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil
PNS Eselon 2 dalam jabatan Struktural	60 Tahun	
PNS Eselon 1 dalam jabatan Strategis	62 Tahun	
Jabatan yang Ditentukan Presiden	58 Tahun	

Ketentuan bagi PNS yang akan mencapai Batas Usia Pensiun (BUP), ada beberapa ketentuan yang harus diketahui dan dijalankan sebagaimana mestinya. Ketentuan tersebut yaitu sebelum diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dengan

hak pensiun yang dimiliki, PNS dapat mengambil masa persiapan pensiun dan dibebaskan dari jabatan PNS.

D. PEMBAHASAN

PT. TASPEN (Persero) Cabang Surakarta merupakan salah satu Kantor Cabang PT. TASPEN (Persero) yang ditugaskan untuk menggerakkan/ menjalankan segala aktivitas/kegiatan Program Asuransi (THT) dan Program Pensiun yang ditempatkan di bawah pengawasan Kantor Cabang Utama Semarang dan TASPEN Pusat yang berkedudukan di Jakarta yang juga bertindak sebagai pengelola aktivitas yang berkaitan dengan Program Asuransi (THT) dan Program Pensiun.

Dalam pelayanan pembayaran dana pensiun bagi pesertanya, PT. TASPEN (Persero) Cabang Surakarta memberikan kemudahan berdasarkan prosedur kerja yang dapat dipertanggung jawabkan.

Berikut ini syarat-syarat pokok memperoleh Hak Pensiun :

1. Telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 tahun
2. Mempunyai masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 20 tahun dan,
3. Telah diperhentikan dengan hormat sebagai pegawai Negeri.

Untuk memperoleh hak pelayanan pembayaran pensiun tersebut diperlukan persyaratan sebagai berikut :

- 1) Mengisi formulir Surat Permohonan Pembayaran Pensiun Pertama (SP4A) asli, difoto copy 1 lembar.
- 2) Asli petikan SK Pensiun berpas foto dan 1 lembar foto copynya.
- 3) Asli tembusan SK Pensiun berpas foto untuk PT. TASPEN (Persero).
- 4) Asli SKPP yang diterbitkan oleh Unit Kerja yang disahkan oleh Pemda berikut lembar kedua dan 1 lembar foto copynya.

- 5) foto copy SK Pengangkatan Pertama/Capeg/Karpeg/Kartu Peserta Taspen (KPT) sebanyak 1 lembar.
- 6) Pas foto pemohon 4 x 3 sebanyak 3 lembar.
- 7) Pas foto istri/suami pemohon 3 x 4 sebanyak 2 lembar.
- 8) Foto copy KTP pemohon yang masih berlaku sebanyak 2 lembar.
- 9) Foto copy Buku Rekening Bank/Giro Pos sebanyak 2 lembar (khusus yang menghendaki haknya dibayar melalui Bank/Giro Pos).
- 10) Asli Surat Keterangan sekolah/Kuliah bagi anak tertanggung yang masih sekolah/kuliah dan belum bekerja yang telah berusia 21-25 tahun.
- 11) Mengisi formulir Surat Pernyataan Pembayaran Pensiun Melalui Rekening (SP3R) asli, difoto copy sebanyak 1 lembar (khusus pembayaran melalui Bank/Giro Pos).

Berikut ini tahap-tahap prosedur pelayanan pembayaran pensiun yang dilakukan di bagian Pelayanan dan bagian Keuangan pada PT. TASPEN (Persero) KC Surakarta. Tahap-tahap prosedur pelayanan pembayaran yang dilakukan di bagian Pelayanan antara lain:

1. Customer Service menerima Surat Permohonan Pembayaran (SPP) klim atau hak dari peserta.
2. Petugas penelitian menerima berkas dari customer servis untuk diteliti kebenaran dan keabsahan.
3. Petugas perekaman data melakukan update data teknis perhitungan sesuai yang tertera pada berkas pengajuan Formulir Permohonan Pembayaran (SPP).
4. Petugas perhitungan melakukan perhitungan hak peserta dan mencetak Lembar Perhitungan Hak (LPH).
5. Petugas verifikasi melakukan penelitian atas kebenaran perhitungan hak peserta.
6. Kepala Seksi Penetapan Klim melakukan pengecekan atas hasil perhitungan dan membubuhkan tanda tangan atas pengesahan perhitungan.

7. Kepala Bidang Pelayanan membubuhkan tanda tangan sebagai otorisator atas perhitungan hak yang dimaksud. Pelayanan yang ada dalam PT Taspen seperti Pengajuan Klaim dan Pengajuan Non Klaim. Pengajuan Klaim seperti Pengajuan Pensiun Pertama dan Tabungan Hari Tua apabila Peserta Berhenti dengan mendapat hak pensiun, Pensiun Pertama (SP4A) Apabila Peserta Berhenti dengan mendapat hak pensiun, Tabungan Hari Tua apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, Asuransi Kematian Keluarga Peserta Aktif, Pensiun Lanjutan, Uang Kekurangan Pensiun, Uang Duka Wafat, Pensiun Janda/Duda, Pensiun Yatim/Piatu dan Rekening Pasif. Pengajuan Non Klaim seperti Usul Penerbitan SK, Pendaftaran Istri/Suami/Anak, Surat Tanda Bukti Diri dan Mutasi Kantor Bayar.

E. SOLUSI

Peserta Taspen yang ingin mengambil hak pembayaran pensiunnya cukup mengajukan berkas Surat Permohonan Pembayaran (SPP) lengkap dengan persyaratannya ke Customer Servis dan selanjutnya proses Surat Permohonan Pembayaran (SPP) dilakukan oleh staf-staf di bagian pelayanan dan bagian keuangan. Proses Surat Permohonan Pembayaran (SPP) yang dilakukan di bagian keuangan antara lain meneliti kebenaran dan keabsahan dari berkas yang diajukan, melakukan update data teknis perhitungan sesuai yang tertera pada berkas yang diajukan, menghitung hak sesuai data teknis perhitungan dari berkas yang diajukan dan mencetak Lembar Perhitungan Hak (LPH), meneliti kebenaran perhitungan hak dari berkas yang diajukan, memberikan tanda tangan sebagai bukti pengesahan dan penanggung jawab atas perhitungan hak pada berkas yang diajukan. Proses Surat Permohonan Pembayaran (SPP) yang dilakukan di bagian keuangan antara lain mencetak voucher atau lembar perhitungan, memberikan stempel lunas pada voucher atau lembar perhitungan, meleliti kebenaran jumlah uang pada lembar perhitungan, memberikan tanda tangan sebagai pengesahan perhitungan hak, mencatat atau

melakukan posting data dari berkas yang diajukan kedalam komputer sebagai bukti transaksi pembayaran yang telah dilakukan, melakukan pembayaran hak kepada peserta yang mengajukan berkas Surat Permohonan Pembayaran (SPP). Pelayanan pembayaran SPP klim atau hak bukan berdasarkan nomor urut kehadiran peserta, melainkan atas dasar berkas yang telah siap untuk dibayarkan.

F. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pengamatan yang telah dilakukan dan pokok masalah yang timbul, maka penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut:

PT. TASPEN (Persero) Cabang Surakarta merupakan salah satu Kantor Cabang PT. TASPEN (Persero) yang ditugaskan untuk menggerakkan/ menjalankan segala aktivitas/kegiatan Program Asuransi (THT) dan Program Pensiun yang ditempatkan di bawah pengawasan Kantor Cabang Utama Semarang dan TASPEN Pusat yang berkedudukan di Jakarta yang juga bertindak sebagai pengelola aktivitas yang berkaitan dengan Program Asuransi (THT) dan Program Pensiun.

Sistem pelayanan pembayaran dana pensiun bagi pesertanya, PT. TASPEN (Persero) Cabang Surakarta memberikan kemudahan berdasarkan prosedur kerja yang dapat dipertanggung jawabkan, seperti tersedianya pelayanan setiap saat, proses dan pelayanan yang sudah dikembangkan menjadi lebih cepat dan proses pelayanan lain yang mempermudah para peserta pensiun pertama dalam mengajukan pensiun. Namun sebagian orang peserta pensiun pertama masih mengeluhkan perihal pelayanan yang menurutnya kurang dan informasi yang disampaikan belum jelas dan merata. Akan tetapi, hal itu dapat diminimalisir dengan penjelasan yang solusi yang diberikan oleh penulis

DAFTAR PUSTAKA

- Adam, F. F., & Ilmarusyana, I. (2022). *PROSEDUR PENGAJUAN KLAIM SECARA OFFLINE DAN ONLINE TERHADAP PROGRAM PENSIUN PERTAMA DI PT TASPEN (PERSERO) CABANG BOGOR*. Jurnal Vokasi Indonesia, 10(2), 7.
- Astuti, T. K. D. (2013). *Prosedur Pelayanan Pensiun Pertama Bagi Pegawai Negeri Sipil Pada Pt Taspen (Persero) Cabang Surakarta*. UNS-FISIP Prog. D III Manajemen Administrasi-D.1510085-2013. Surakarta: Universitas Sebelas Maret.
- Hidayatullah, W. W. (2021). *Prosedur Pembayaran Dana Pensiun Pertama Peserta Taspen pada PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Madiun (Doctoral dissertation, Universitas Hayam Wuruk Perbanas Surabaya)*.
- Sri Wulandari, A. (2020). *Sistem Pembayaran Pensiun Pertama dan Tabungan Hari Tua pada PT Taspen (Persero) Cabang Bekasi*.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Pensiun Pertama PNS

NODOK : TASPLY/FK/05/II
REVISI : 6

PT Taspen (Persero)

FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN

A. JENIS PENGALAMAN KLIN : ☐ ASURANSI ☐ PENSIUN

B. PEMOHON/PESERTA

Nama L/P *)

Lahir Tanggal Bulan Tahun

Nip/Nik/Nrp/Npv Notasi

Alamat

Kelurahan/Desa Kecamatan

Kota/Kabupaten No. KTP

Nomor Telepon /HP

C. YANG MENGALAMI KEJADIAN

Nama L/P *)

Lahir Tanggal Bulan Tahun

Tanggal Kejadian Tanggal Bulan Tahun

Nip/Nik/Nrp/Npv

D. KANTOR BAYAR PENSIUN :

Kantor POS

BANK / GIRO

No. Rekening

Jenis Pembayaran SPP ☐ Tunai ☐ Transfer BANK ☐ Cek POS

E. INFORMASI LAINNYA

NOTAS (bagi penerima pensiun rangkap) :

NIP (Suami/Istri) :

N P W P :

F. PERNYATAAN KUASA

Dengan ini saya menyatakan :

Memberi kuasa dengan hak substitusi kepada PT.TASPEN (PERSERO) khusus untuk mendebet rekening saya nomor : di PT. BANK/BIRO : Untuk mengembalikan seluruh kelebihan pembayaran uang pensiun yang bukan merupakan hak saya atau ahli waris saya menurut ketentuan yang berlaku untuk dikreditkan kepada PT.TASPEN (PERSERO).

Demikian permohonan ini dan keterangan di atas saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh kesadaran, apabila keterangan yang saya berikan tidak benar, saya bersedia mengganti semua kerugian kepada negara / PT.TASPEN (PERSERO) dan bersedia dituntut sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

PEMOHON

(Materai 10000 - Stempel Korespondensi - atau Stempel lainnya)

PERSYARATAN PEMBAYARAN MENJELANG PENSIUN (SP4A)

FORMULIR DIBERIKAN OLEH PT.TASPEN (PERSERO) DAN DIISI OLEH PEMOHON

1. FORMULIR FPP (FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN)

PERSYARATAN	JUMLAH
ASLI SURAT KETERANGAN PENGHENTIAN PEMBAYARAN (SKPP) LEMBAR I & II	1 LEMBAR
ASLI DAN FOTOKOPI SK PENSIUN	1 LEMBAR
SURAT KETERANGAN SEKOLAH / KULIAH TAHUN AKADEMIK TERBARU (APABILA ANAK BERUSIA 21 S.D 25 TAHUN) DILEGALISIR DARI PIHAK KAMPUS / SEKOLAH	1 LEMBAR
PAS FOTO KONDISI TERBARU PEMOHON DAN SUAMI / ISTRI UKURAN 3x4 (Masing-masing) BERWARNA / HITAM PUTIH	2 LEMBAR
FOTOKOPI NPWP	1 LEMBAR
FOTOKOPI LEGER GAJI SUAMI / ISTRI (APABILA MASING-MASING ADALAH PEGAWAI NEGERI SIPIL (DI LEGALISIR)	1 LEMBAR
FOTOKOPI IDENTITAS DIRI (KTP ATAU KARTU KELUARGA) PEMOHON (ASLI HARAP DIBAWA)	1 LEMBAR
SPMT (SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS) APABILA YBS DIANGKAT DIATAS TAHUN 2000, 2001, 2002, DAN SETERUSNYA	
FOTOKOPI BUKU REKENING TABUNGAN PEMOHON (BANK YANG BEKERJASAMA DENGAN TASPEN)	1 LEMBAR

CATATAN : PENGALAMAN KLAIM DIBUAT RANGKAP 1 (SATU)

Lampiran 2. Data Kegiatan Mahasiswa (logbook)

Nama : Ristia Dian Nugraheni

NIM : 20210052

Program Studi : Akuntansi

Judul : Sistem Pelayanan Pensiun Pertama pada PT Taspen (Persero) KC Surakarta

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 9 Januari 2023	Menerima arahan dari mentor tentang PT Taspen KC Surakarta dan beberapa anak perusahaannya. Diperkenalkan oleh mentor kepada Manajer Layanan dan manfaat, Manajer Keuangan dan seluruh karyawan PT Taspen KC Surakarta Mendengarkan ajaran untuk melakukan posting dan pengajuan klaim Melakukan pengajuan klaim peserta pensiun Melakukan posting di taspen care Menginput data SKEP, SKPP, dan update data keluarga pensiun pada pensiun pertama
2	Selasa, 10 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu
3	Rabu, 11 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu Menginput data SKEP, SKPP, dan update data keluarga pensiun pada pensiun pertama
4	Kamis, 12 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu
5	Jumat, 13 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu

		pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu
6	Senin, 16 Januari 2023	Tidak hadir dikarenakan sakit
7	Selasa, 17 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu
8	Rabu, 18 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu
9	Kamis, 19 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu
10	Jumat, 20 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti

		dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu
11	Senin, 23 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu
12	Selasa, 24 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu
13	Rabu, 25 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu
14	Kamis, 26 Januari 2023	Tidak hadir dikarenakan pembekalan kku
15	Jumat, 27 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu

16	Senin, 30 Januari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu
17	Selasa, 31 Januari 2023	Melakukan update pada daftar pengajuan klaim melalui website taspen care Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun Melakukan pemisahan dokumen sesuai bank, ikut menandatangani dan menstempel dokumen dokumen tersebut Berpartisipasi dalam rapat yang dilakukan seminggu sekali dan dihadiri oleh semua pegawai taspen dan ibu branch manager
18	Rabu, 1 Februari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan, dan pensiun yatim/piatu dengan jumlah pengajuan 40 berkas Merekap data absensi sosialisasi ketaspenan dan wirausaha pintar pemerintah daerah Kabupaten Boyolali sejumlah 54 orang. Menginput data SKEP, SKPP, dan update data keluarga pensiun pada pensiun pertama .
19	Kamis, 2 Februari 2023	Mengupdate data di daftar pengajuan klaim, mengecek secara satu per satu dan apabila

		menemukan tanggal posting berada di tahun 2023 kemudian di posting Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, pensiun janda/duda, pensiun lanjutan. Dan uang duka wafat sejumlah 62 dokumen
20	Jumat, 3 Februari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim di website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun pertama dan tabungan hari tua apabila peserta berhenti dengan mendapatkan hak pensiun, pensiun pertama (SP4A) apabila peserta berhenti dengan mendapat hak pensiun, uang duka wafat, askem kematian keluarga pasif sejumlah 24 dokumen Menandatangani dokumen dokumen yang sudah selesai proses. Menjadi bagian tim media social taspen dengan membantu memilah dan mengunduh foto dari akun instagram taspen.surakarta dan kemudian mengirimkannya ke bagian hc and ga
21	Senin, 6 Februari 2023	Melakukan rolling tempat dengan teman. Cek data mutasi pada daftar pengajuan klaim pada taspen care, cek dan ambil data yang sesuai pada data excel yang sudah ada lalu mengunduh lampiran data dan mencetak data tersebut sejumlah 9 berkas Menginput data yang sudah dicetak ke dalam website tdes.taspen.co id Menginput data nomor SKEP, dan memindahkan nomor ke dalam excel sejumlah 64 berkas
22	Selasa, 7 Februari 2023	Melakukan pengajuan klaim mutasi kantor bayar pada website tos.taspen.co.id sejumlah 55 berkas Menginput berkas mutasi kantor bayar yang diajukan peserta pada hari ini sejumlah 19 berkas
23	Rabu, 8 Februari 2023	Mengambil dokumen dosir pada bagian arsip dokumen sejumlah 6 dokumen

		Menginput berkas mutasi kantor bayar yang diajukan peserta pada hari ini Mengikuti briefing yang dilakukan pada seminggu sekali dipimpin oleh ibu kepala cabang, diikuti oleh semua pegawai taspen
24	Kamis, 9 Februari 2023	Berpartisipasi dalam Kunjungan Study Tiru Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun Anggaran 2023 yang diselenggarakan oleh BKD Boyolali bertempat di Aula BKD Boyolali membahas tentang aplikasi SIMGaji. Aplikasi SIM Gaji adalah aplikasi penggajian dari Taspen untuk Pemda se-Indonesia dalam mengelola penggajian ASN, PPPK, dan Pejabat Negara.
25	Jumat, 10 Februari 2023	Mengikuti senam pagi bersama dengan seluruh karyawan PT Taspen KC Surakarta dan sarapan bersama setelah senam
26	Senin, 13 Februari 2023	Menganalisis Invalid atau memperbaiki data para peserta aktif yang terdaftar dalam Peserta Aktif Jiwa Gaji Tidak Sama dengan Data Keluarga Mengecek data keluarga pada peserta aktif di aplikasi SIMGaji
27	Selasa, 14 Februari 2023	Membantu bagian arsip dokumen/ bagian dosir Memasukkan map dosir ke dalam rak dosir sesuai dengan nomor Menuliskan notas dan no dosir pensiun ke dalam map dosir Merekap Absensi Ketaspenan dan Wirausaha Pintar Umpeg Wonogiri sejumlah 50 peserta
28	Rabu, 15 Februari 2023	Membantu bagian arsip dokumen/ bagian dosir Memasukkan map dosir ke dalam rak dosir sesuai dengan nomor Menuliskan notas dan no dosir pensiun ke dalam map dosir
29	Kamis, 16 Februari 2023	Menganalisis Invalid atau memperbaiki data para peserta aktif yang terdaftar dalam Peserta Aktif Jiwa Gaji Tidak Sama dengan Data Keluarga sejumlah 138 orang

		Menginput data peserta pensiun dengan mutasi kantor bayar sejumlah 12 berkas
30	Jumat, 17 Februari 2023	Melakukan pengisian pengajuan klaim pada website tos.taspen.co.id dengan jenis pengajuan yaitu pensiun janda/duda, pensiun yatim/piatu, dan pensiun askem keluarga peserta aktif
31	Senin, 20 Februari 2023	Melakukan pengajuan klaim dengan jenis pengajuan pensiun pertama, pensiun janda/duda, pensiun yatim/piatu, pensiun asuransi kematian keluarga peserta aktif dan uang duka wafat Melakukan mutasi kantor bayar para pensiun yang mengajukan mutasi hari ini Melakukan pengisian tunjangan dengan menggunakan sks anak para pensiun Mengikuti briefing yang dipimpin oleh ibu kepala manager dan diikuti oleh seluruh karyawan PT Taspen Surakarta
32	Selasa, 21 Februari 2023	Melakukan pengajuan klaim dengan jenis pengajuan pensiun pertama, pensiun janda/duda, pensiun yatim/piatu, pensiun asuransi kematian keluarga peserta aktif dan uang duka wafat Melakukan mutasi kantor bayar para pensiun yang mengajukan mutasi hari ini Melakukan pengisian tunjangan dengan menggunakan sks anak para pensiun
33	Rabu, 22 Februari 2023	Diliburkan dikarenakan PT Taspen KC Surakarta mendapat kunjungan dari Dirops Taspen dan Kepala BKN
34	Kamis, 23 Februari 2023	Diliburkan dikarenakan PT Taspen KC Surakarta mendapat kunjungan dari Dirops Taspen dan Kepala BKN
35	Jumat, 24 Februari 2023	Merekap absensi Dinkes KRS Wirausaha Menginput dan men scan beberapa dokumen dan menyimpannya kedalam file Memproses data perubahan/mutasi kantor bayar dengan merubah kantor bank, mengisi nomor rekening dan mengupdate data alamat dengan teliti sejumlah

		Memasukkan data SKS (Surat Keterangan Sekolah) anak peserta lalu merubah status anak menjadi ditunjang dan menghitung ulang finansial dapem sejumlah 10 berkas Melakukan pengajuan eklaim dengan jenis pengajuan rekening pasif, uang duka wafat, pensiun pertama, tabungan hari tua, mutasi kantor bayar dan lain lain
36	Senin, 27 Februari 2023	Memproses data perubahan/mutasi kantor bayar dengan merubah kantor bank, mengisi nomor rekening dan mengupdate data alamat dengan teliti Memasukkan data SKS (Surat Keterangan Sekolah) anak peserta lalu merubah status anak menjadi ditunjang dan menghitung ulang finansial dapem Mengikuti acara Purna Tugas Karyawan Taspen Surakarta
37	Selasa, 28 Februari 2023	Memasukkan data SKS (Surat Keterangan Sekolah) anak peserta lalu merubah status anak menjadi ditunjang dan menghitung ulang finansial dapem Memproses data perubahan/mutasi kantor bayar dengan merubah kantor bank, mengisi nomor rekening dan mengupdate data alamat dengan teliti Merekap absensi sosialisasi ketaspenan dan wirausaha pintar kab sragen Mengecek data peserta pada satker dan mencetak Kartu Peserta Taspen
38	Rabu, 1 Maret 2023	Memproses data perubahan/mutasi kantor bayar dengan merubah kantor bank, mengisi nomor rekening dan mengupdate data alamat dengan teliti sejumlah Memasukkan data SKS (Surat Keterangan Sekolah) anak peserta lalu merubah status anak menjadi ditunjang dan menghitung ulang finansial dapem sejumlah 10 berkas Melakukan pengajuan eklaim dengan jenis pengajuan rekening pasif, uang duka wafat, pensiun pertama, tabungan hari tua, mutasi kantor bayar dan lain lain

39	Kamis, 2 Maret 2023	Memproses data perubahan/mutasi kantor bayar dengan merubah kantor bank, mengisi nomor rekening dan mengupdate data alamat dengan teliti sejumlah Memasukkan data SKS (Surat Keterangan Sekolah) anak peserta lalu merubah status anak menjadi ditunjang dan menghitung ulang finansial dapem sejumlah 10 berkas Melakukan pengajuan eklaim dengan jenis pengajuan rekening pasif, uang duka wafat, pensiun pertama, tabungan hari tua, mutasi kantor bayar dan lain lain
40	Jumat, 3 Maret 2023	Memproses data perubahan/mutasi kantor bayar dengan merubah kantor bank, mengisi nomor rekening dan mengupdate data alamat dengan teliti sejumlah Memasukkan data SKS (Surat Keterangan Sekolah) anak peserta lalu merubah status anak menjadi ditunjang dan menghitung ulang finansial dapem sejumlah 10 berkas Melakukan pengajuan eklaim dengan jenis pengajuan rekening pasif, uang duka wafat, pensiun pertama, tabungan hari tua, mutasi kantor bayar dan lain lain
41	Sabtu, 4 Maret 2023	Mengikuti acara Jalan Sehat Bersama BUMN yang diselenggarakan di Alun-Alun Kabupaten Boyolali dan diikuti oleh seluruh karyawan Taspen Surakarta dan diikuti oleh peserta yang lain
41	Senin, 6 Maret 2023	Memasukkan data SKS (Surat Keterangan Sekolah) anak peserta lalu merubah status anak menjadi ditunjang dan menghitung ulang finansial dapem sejumlah 10 berkas Memproses data perubahan/mutasi kantor bayar dengan merubah kantor bank, mengisi nomor rekening dan mengupdate data alamat dengan teliti sejumlah
42	Selasa, 7 Maret 2023	Memproses data perubahan/mutasi kantor bayar dengan merubah kantor bank, mengisi nomor

		rekening dan mengupdate data alamat dengan teliti sejumlah Memasukkan data SKS (Surat Keterangan Sekolah) anak peserta lalu merubah status anak menjadi ditunjang dan menghitung ulang finansial dapem sejumlah 10 berkas Melakukan pengajuan eklaim dengan jenis pengajuan rekening pasif, uang duka wafat, pensiun pertama, tabungan hari tua, mutasi kantor bayar dan lain lain
43	Rabu, 8 Maret 2023	Memproses data perubahan/mutasi kantor bayar dengan merubah kantor bank, mengisi nomor rekening dan mengupdate data alamat dengan teliti sejumlah Memasukkan data SKS (Surat Keterangan Sekolah) anak peserta lalu merubah status anak menjadi ditunjang dan menghitung ulang finansial dapem Melakukan pengajuan eklaim dengan jenis pengajuan rekening pasif, uang duka wafat, pensiun pertama, tabungan hari tua, mutasi kantor bayar dan lain lain Melakukan perekaman SKEP, dan SKPP untuk pengajuan pensiun pertama sejumlah 32 berkas dan dilanjutkan dengan pengajuan eklaim
44	Kamis, 9 Maret 2023	Memproses data perubahan/mutasi kantor bayar dengan merubah kantor bank, mengisi nomor rekening dan mengupdate data alamat dengan teliti sejumlah Memasukkan data SKS (Surat Keterangan Sekolah) anak peserta lalu merubah status anak menjadi ditunjang dan menghitung ulang finansial dapem Melakukan pengajuan eklaim dengan jenis pengajuan rekening pasif, uang duka wafat, pensiun pertama, tabungan hari tua, mutasi kantor bayar dan lain lain Melakukan perekaman SKEP, dan SKPP untuk pengajuan pensiun pertama sejumlah 30 berkas dan dilanjutkan dengan pengajuan eklaim Dikarenakan ini hari terakhir kami, kami menyampaikan vandell dari kampus kepada Ibu

		Kepala Cabang, menyampaikan terimakasih dan berpamitan kepada seluruh karyawan PT Taspen (Persero) KC Surakarta
--	--	---

Lampiran 3. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

Nama : Ristia Dian Nugraheni
NIM : 20210052
Program Studi : Akuntansi
Judul : Sistem Pelayanan Pensiun Pertama Pegawai Negeri Sipil pada PT Taspen (Persero) KC Surakarta
Dosen Pembimbing : Era Trianita Saputra, S.E., M.Si., M.B.A

No	Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
1	Senin/ 27 Februari 2023	Menentukan masalah spesifik penelitian Merevisi paragraf kedua pada latar belakang dengan masalah umum penelitian	
2	Rabu/ 8 Maret 2023	Memperbaiki paragraf yang menuliskan tentang penelitian terkait. Perlu menambahkan contoh contoh pelayanan pada bagian pembahasan Merevisi kata kata yang kurang pada bagian pembahasan	
3	Jumat/ 17 Maret 2023	Menambah bagian solusi yang dapat menjelaskan permasalahan yang dijadikan penelitian. bagian kesimpulan sebelumnya dapat dijadikan solusi dan ditempatkan sebelum kesimpulan	

4	Rabu/ 5 April 2023	Memperbaiki beberapa bagian pada solusi . gunakan kata kata yang jelas maknanya dan dapat menjawab permasalahan pada laporan ini.	
5	Kamis/ 6 April 2023	Merevisi sedikit bagian pada kesimpulan. Cari kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian tersebut. Kesimpulan adalah hasil rangkuman dari penelitian tersebut.	
6	Jumat/ 7 April 2023	Laporan sudah bagus, tinggal melengkapi laporan dengan menambahkan lampiran dan lembar konsultasi dosen pembimbing	

Lampiran 4. Sertifikat Kerja Kuliah Usaha di PT Taspen (Persero) KC Surakarta



Lampiran 5. Lembar Penilaian dari Mitra KKKU

STIE Surakarta
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
Jl. Satek Rajat Marudus 435 - 437
Telp. (0271) 717651 Fax. (0271) 718652
Kudusara, Sukowaja, Surakarta
Website: www.stiesurakarta.ac.id
Email: info@stiesurakarta.ac.id / info1@stiesurakarta.ac.id

NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa: Ristia Dian Nugraheni
NIM: 20210052
Dosen Pembimbing: Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.
Nama Perusahaan: P.T. Taspen (Persero) KC Surakarta

NO.	KETERANGAN	NILAI PERUSAHAAN
A. KEMAMPUAN		
1	Kepuasan Waktu / Disiplin	85
2	Siap Kerja / Penerimaan Kerja	81
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	76
4	Kemandirian / Absensi	80
5	Memenuhi Perilaku	75
B. PRESTASI KERJA		
1	Kemampuan Kerja	80
2	Keterampilan Kerja	80
3	Kualitas Hasil Kerja	81
4	Kemampuan Beradaptasi	93
5	Korlatannya	87
6	Kemampuan Lain-lain	80
C. KREATIVITAS		
1	Mampu berinovasi	87
2	Mampu mengidentifikasi masalah	78
3	Mampu menyelesaikan masalah	78
D. PERKEMBANGAN		
1	Pengembangan	78
2	Belajar Berkesinambungan	85
Nilai Rata-Rata Perusahaan		85,4
Nilai Dosen Pembimbing (20%)		
Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing KKKU)		

Apakah Benda/Barang tersebut diterima mahasiswa KKKU tersebut diatas untuk nilai karyawannya di perusahaan/instansi yang Benda/Barang tersebut?

☒ YA ☐ TIDAK

DOSEN PEMBIMBING
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.
NIK: 2534

MENGETAHUI
KETUA PROGRAM STUDI DI AKUNTANSI
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.
NIK: 2534

NIERI

Dosen Pembimbing	Nilai	Angka Rata-Rata
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.	80	80
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.	80	80
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.	80	80
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.	80	80
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.	80	80
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.	80	80
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.	80	80
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.	80	80
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.	80	80
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.	80	80

8 Maret 2023

Nomor: SKT/23/C/4.203/2023
Sifat: Pening
Lampiran: -

Kepada Yth:
Dekan Fakultas Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
Di Surakarta

Hai : Pelaksanaan Magang Periode 03 Januari-09 Maret 2023 telah selesai

Sehubungan dengan proposal magang yang diajukan oleh saudara mahasiswa tanggal: 03 Januari 2023. Dengan ini kami beritahukan bahwa mahasiswa atas nama:

NAMA: _____
Adha Fitri Astuti
Putri Suriani
Ristia Dian Nugraheni
Sukma Faridha Putri Pangestu

Telah menyelesaikan magang di PT TASPEN (PERSERO) Kantor Cabang Surakarta pada periode tanggal 03 Januari sampai 09 Maret 2023.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

PT TASPEN (Persero)
BRANCH MANAGER SURAKARTA,
Dr. Anne Roosfianti, S.Pd., M.Pd., M.Si., M.H.A.
NIK. 2597

PT TASPEN (Persero) Kantor Cabang Surakarta
A. Negeri No. 309 A
Surabaya - 51705
T (0271) 714189
F (0271) 717151
e www@taspen.co.id www.taspen.co.id

Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan



Penulis mengikuti kegiatan Kunjungan Study Tiru Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun Anggaran 2023 di Aula BKD Kabupaten Boyolali



Penulis dan teman setim KKU saat menyerahkan vandell kepada Ibu Kepala Cabang PT Taspen (Persero) KC Surakarta