

LAPORAN MAGANG
PT. TASPEN (PERSERO) CABANG YOGYAKARTA
KEBERLANJUTAN PROGRAM PENSIUN KETIKA PESERTA PENSIUN
MENINGGAL DUNIA PADA PROGRAM PENSIUN TASPEN



DISUSUN OLEH:

ANDHIKA TRI PRASETIA

NIM. 19312031

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
AKUNTANSI
2022

**KEBERLANJUTAN PROGRAM PENSIUN KETIKA PESERTA PENSIUN
MENINGGAL DUNIA PADA PROGRAM PENSIUN TASPEN**

LAPORAN MAGANG MAHASISWA



**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan
jenjang Sarjana Fakultas Bisnis dan Ekonomi
Universitas Islam Indonesia**

Disusun Oleh:

Andhika Tri Prasetya

NIM. 19312031

**FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
AKUNTANSI**

2022

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Disini saya menyatakan orisinalitas Laporan Magang saya. Saya belum mempresentasikan karya orang lain untuk mendapatkan gelar universitas saya, saya juga belum mempresentasikan kata-kata, ide, atau ungkapan orang lain tanpa pengetahuan. Jika di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, saya bersedia menerima sanksi apapun dengan ketentuan yang ditetapkan atau akibatnya.

Yogyakarta, ... Januari 2022

Yang menyatakan,



Andhika Tri Prasetya

NIM. 19312031

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG MAHASISWA
PT. TASPEN (PERSERO) CABANG YOGYAKARTA

KEBERLANJUTAN PROGRAM PENSIUN KETIKA PESERTA PENSIUN
MENINGGAL DUNIA PADA PROGRAM PENSIUN TASPEN



Disusun Oleh:

Andhika Tri Prasetya

NIM.19312031

Disahkan oleh,

Yogyakarta, 7 Februari 2023

Dosen Pembimbing



Ahada Nurfauziya, SE., M.Ak., AK.

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR MAGANG

TUGAS AKHIR BERJUDUL

Kelanjutan Program Penuin setelah Peserta Penuin Meninggal Dunia

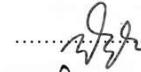
Disusun Oleh : ANDHIKA TRI PRASETIA

Nomor Mahasiswa : 19312031

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan **LULUS**

Pada hari, tanggal: Senin, 13 Maret 2023

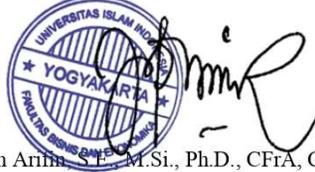
Penguji/ Pembimbing TA : Ahada Nur Fauziya, S.E., M.Ak., Ak., CA.



Penguji : Muamar Nur Kholid, S.E., M.Ak., Ak., CA.



Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia



Johan Arif, S.P., M.Si., Ph.D., CFA, CertIPSAS.

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan magang ini. Penulisan laporan magang ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Akuntansi pada Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Saya merasa bahwa dalam masa proses magang masih menemukan hambatan dan kesulitan. Dan juga dalam hasil laporan magang ini masih jauh dari kata sempurna. Maka dari itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang dapat membangun agar lebih baik lagi bagi penulis untuk kedepannya.

Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan magang ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan laporan magang ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat hidayah-Nya serta nikmat kesehatan dan nikmat luang. Sehingga saya dapat menulis, menyusun, dan menyelesaikan laporan magang hingga laporan magang ini dapat selesai.
2. Orang tua saya yang telah memberi do'a, menafkahi dan memberikan dukungan motivasi kepada saya untuk terus berusaha semaksimal mungkin dalam menjalankan tanggung jawab dan kewajiban saya.
3. Bapak Dr. Mahmudi, SE., M.Si., CMA selaku Ketua Program Studi S-1 Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas akhir magang.
4. Ibu Ahada Nurfauziya, SE., M.Ak., AK. selaku Dosen Pembimbing yang bersedia meluangkan waktu untuk membimbing, memberi pengarahan dan memberi masukan dalam proses pelaksanaan magang hingga laporan akhir ini selesai disusun.
5. Bapak Bambang Herisowoyo dan Bapak Sugeng selaku Supervisor PT. TASPEN (persero) cabang Yogyakarta yang telah membimbing, memberikan tugas dan memberikan pengalaman melalui proses magang.
6. Teman satu angkatan yang tidak bisa saya sebutkan namanya yang telah memberikan membantu selama tahap pembelajaran kuliah, sehingga saya sampai pada tahap semester akhir.

Akhir kata, semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga laporan magang ini membawa manfaat dan keberkahan bagi banyak orang nantinya.

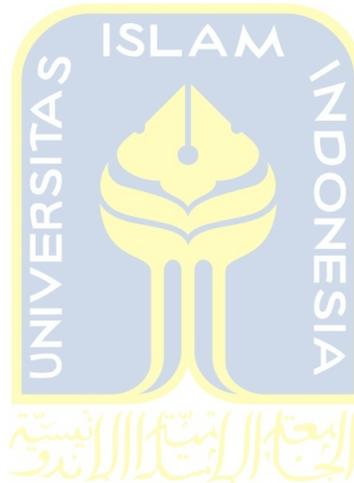
Yogyakarta, ... Februari 2022

Penulis,



Andhika Tri Prasetya

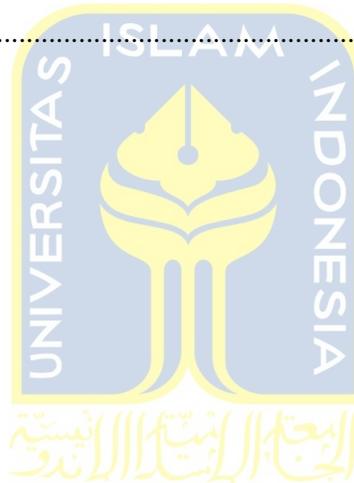
NIM. 19312031



DAFTAR ISI

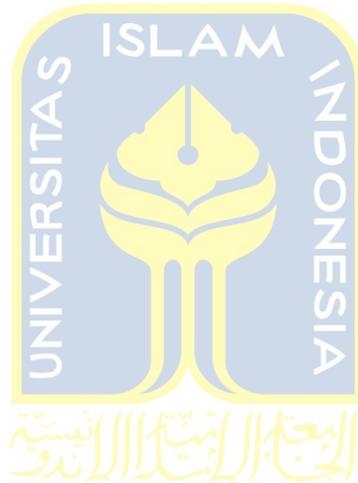
HALAMAN SAMPUL	I
HALAMAN JUDUL	II
HALAMAN PERNYATAAN OTORITAS	III
HALAMAN PENGESAHAN	IV
KATA PEGANTAR	V
DAFTAR ISI	VII
DAFTAR TABEL	VIII
DAFTAR LAMPIRAN	IX
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	10
1.2 Rumusan Masalah	12
1.3 Tujuan Penelitian	12
1.4 Manfaat Magang	12
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Program Pensiun	14
2.2 Jaminan Kematian	16
2.3 Tabungan Hari Tua	18
2.4 Penelitian Terdahulu	18
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	24
3.2 Sumber dan Data Penelitian	24
3.3 Teknik Pengumpulan Data	24
3.2 Teknik Analisis Data	25
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Data Umum	27
4.1.1 Sejarah PT. TASPEN (persero) Cabang Yogyakarta	27

4.1.2 Visi dan Misi	28
4.1.3 Nilai - Nilai Perusahaan	28
4.1.4 Struktur Organisasi PT. TASPEN (persero) Cabang Yogyakarta	28
4.1.5 Program Pelayanan PT. TASPEN (persero) Cabang Yogyakarta	32
4.2 Data Khusus	34
4.2.1 Program Pensiun Setelah Peserta Meninggal Dunia	34
4.2.2 Prosedur Pengajuan Program Pensiun	36
BAB V PENUTUP	36
5.1 Kesimpulan	37
5.2 Saran	37
DAFTAR PUSTAKA	38



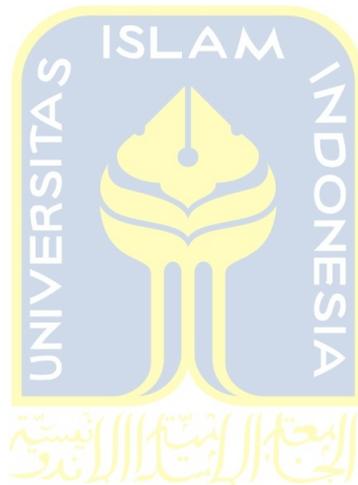
DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Program Pensiun	14
Tabel 2.2	Penelitian Terdahulu	18



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Form Pengajuan Pembayaran dan Pengajuan Program	40
Lampiran 2: Surar Keterangan Ahli Waris	41
Lampiran 3: Surat Keterangan Tanda Bukti Diri	42
Lampiran 4: Lembar Perhitungan Hak	43
Lampiran 5: Perekaman Data Pensiun Menggunakan ELO JAVA CLIEN	45
Lampiran 6: Pelaksanaan Tugas pada Bidang Kepesertaan	47



BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Perguruan tinggi sebagai salah satu Lembaga Pendidikan dan pengembangan sumber daya manusia memiliki peranan dan tanggung jawab dalam mempersiapkan mahasiswa menjadi tulang punggung bangsa yang berkualitas yang dapat menjadi *agent of change*. Perguruan tinggi juga mempunyai peranan dalam mengembangkan keterampilan dan kreativitas mahasiswa guna menghasilkan lulusan - lulusan yang memiliki etos kerja yang baik dan mampu bersaing di lapangan kerja. Dalam mata perkuliahan, Sebagian besar mahasiswa hanya mendapatkan teori, oleh karena itu dibutuhkan realisasi dalam bentuk praktek. Atas dasar ini diharapkan mampu memegang peranan penting dan terjun langsung dalam pembangunan masyarakat Indonesia pada era global.

Magang adalah kegiatan mahasiswa yang dilakukan di masyarakat maupun di perusahaan untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dan melihat relevansinya di dunia kerja serta mendapatkan umpan balik dari perkembangan ilmu pengetahuan dari masyarakat maupun jalur pengembangan diri dengan memahami bidang ilmu tertentu dan aplikasinya (Rosa Nikmatul Fajri, 2018). Di samping itu, program Magang ini dijadikan salah satu pilihan yang dapat ditempuh oleh setiap mahasiswa Bisnis dan Ekonomi UII sebagai Tugas Akhir mahasiswa, selain sebagai sarana untuk menjalin kerjasama dengan pihak instansi yang dipilih oleh mahasiswa yang bersangkutan. Harapan saya pengalaman berharga ini kelak akan berguna bagi saya dan menjadi bekal untuk terjun ke dunia kerja setelah lulus dan mempunyai kualitas dalam bersaing di dunia kerja

Program Pensiun dapat dikatakan sebagai penghasilan bulanan yang diterima para peserta pensiun, yang menjamin masa pensiun dan menghargai jasa peserta selama mereka bekerja di pemerintahan. Pembayaran pensiun didasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 mengenai Pensiun Janda/Duda Pegawai. Menurut Undang-Undang, pembayaran pensiun bersumber dari APBN (PT. TASPEN, 2022b). Dalam perkembangannya pembayaran pensiun PNS selain dari APBN juga bersumber dari sharing Program Pensiun PNS berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan, saat ini sudah kembali ke 100% APBN.

Tabungan Hari Tua adalah program asuransi dwiguna yang diberlakukan pada saat memasuki usia pensiun. Asuransi Dwiguna adalah perlindungan yang memberikan jaminan finansial kepada peserta pensiun atau ahli waris dalam hal kematian dini (PT. TASPEN, 2022c). Asuransi kematian adalah perlindungan yang memberikan jaminan finansial kepada peserta jika terjadi kematian pasangan/anak atau ahli warisnya (PT. TASPEN, 2022c). Asuransi kematian anak diberikan jika anak berusia di bawah 21 tahun dan tidak bersekolah dan belum menikah, atau berusia di bawah 25 tahun jika bersekolah dan belum menikah. Asuransi Kematian adalah program tambahan yang ditawarkan tanpa biaya. Jangka waktu kepersetaan dana Tabungan Hari Tua dimulai sejak pengangkatan sebagai Pejabat Negeri/ PNS hingga berakhirnya masa kerja. Peserta harus membayar pasangan mereka potongan dari pendapatan bulanan mereka (gaji pokok + tunjangan pasangan + tunjangan anak). Tabungan Hari Tua dibayarkan satu kali pada saat peserta pensiun/meninggal/masuk ke usia pensiun atau pada saat kematian keluarga peserta (pasangan/anak). Tabungan pensiun dibayarkan melalui transfer ke rekening peserta.

Maka dari itu dengan melaksanakan Program Magang di bidang Akuntansi, mahasiswa dapat melihat dan mengamati secara langsung aplikasi-aplikasi dari teori-teori yang didapatkan di bangku kuliah, maka dari itu saya sebagai mahasiswa Akuntansi ingin mengajukan proposal ini supaya dapat diberi kesempatan untuk melaksanakan Magang di **PT. TASPEN (persero) cabang Yogyakarta.**

PT TASPEN (persero) cabang Yogyakarta beralamat Jl. Ipda Tut Harsono Timoho No. 55, Yogyakarta 55165. PT TASPEN (persero) sendiri merupakan Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang bergerak di bidang asuransi tabungan hari tua dan dana pensiun bagi ASN dan Pejabat Negara dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri pada saat memasuki usia pensiun.

PT TASPEN (persero) dipandang sebagai tempat magang yang relevan bagi mahasiswa Jurusan Akuntansi Universitas Islam Indonesia Yogyakarta. Pada proses magang ini, mahasiswa diharapkan dapat melihat gambaran sebuah data di lingkungan sistem kerja PT TASPEN (persero) dan juga dapat membuat analisis mengenai pengolahan data tersebut berdasarkan kondisi di lapangan sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari.

Berdasarkan hal tersebut penelitian ini bertujuan untuk mengetahui seperti apa yang akan terjadi apabila peserta pensuin yang mendaftarkan diri pada program pensuin di PT.

TASPEN meninggal dunia. Apakah apakah program pensiun akan langsung dihentikan atau masih berlanjut selama masih ada dana pensiun yang dimiliki almarhum peserta, dan siapa saja yang berhak untuk melanjutkan program pensiun dari almarhum. Dengan dasar pemikiran tersebut, maka penulis memilih judul “**KEBERLANJUTAN PROGRAM PENSUN KETIKA PESERTA PENSUN MENINGGAL DUNIA (STUDI KASUS PADA PT. TASPEN CABANG YOGYAKARTA)**”

1.2.Rumusan Masalah

Berdasarkan penelitian yang nantinya akan dilakukan, maka rumusan masalah sebagai berikut:

- a) Bagaimana dengan keberlanjutan program pensiun saat peserta pensiun meninggal dunia?
- b) Siapa saja yang memiliki hak untuk dapat melanjutkan program pensiun almarhum?
- c) Apa prosedur yang harus dilakukan untuk dapat melanjutkan melanjutkan hak pensiun dari almarhum peserta pensiun?

1.3.Tujuan Penelitian

- a) Mengetahui kelanjutan dari program pensiun setelah peserta pensiun meninggal dunia
- b) Mengetahui siapa saja yang berhak melanjutkan program pensiun dan mendapatkan uang pensiun dari almarhum
- c) Mengetahui prosedur untuk dapat melanjutkan program pensiun almarhum/almarhumah

1.4.Manfaat Magang

- 1) Bagi Mahasiswa
 - a. Mengetahui dengan lebih jelas mengenai realita dunia kerja secara langsung.
 - b. Mampu beraktualisasi dan berkreasi pada dengan ilmu yang dimiliki serta dalam hubungan berkomunikasi dalam lingkungan kerjanya.
 - c. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan dan kreativitas diri dalam lingkungan yang sesuai dengan disiplin ilmu yang dimilikinya.

- d. Menjadi lebih siap dalam menghadapi dunia kerja dan menyiapkan Langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam lingkungan kerja di masa mendatang.
 - e. Menambah wawasan dan pengetahuan kerja agar siap terjun langsung di dunia kerja.
- 2) Bagi Penyelenggara Program
- a. Sebagai bahan masukan untuk mengevaluasi mengenai program yang telah diadakan apakah sudah mencapai keberhasilan atau masih harus ditingkatkan.
 - b. Untuk memperkenalkan instansi Pendidikan Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Bisnis, Universitas Islam Indonesia kepada Badan Usaha yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja yang dihasilkan oleh Fakultas Ekonomi Bisnis, Universitas Islam Indonesia.
- 3) Bagi Perguruan Tinggi
- a. Menjalin kerja sama dan hubungan baik antara universitas dengan perusahaan, serta universitas dapat dikenal di perusahaan atau dunia industri.
 - b. Meningkatkan kualitas mahasiswa di universitas terkait melalui kegiatan magang.
 - c. Menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas pada masa yang akan datang.
- 4) Bagi Instansi atau Perusahaan yang Bersangkutan
- a. PT TASPEN (persero) dapat memanfaatkan tenaga kerja kuliah magang kerja sesuai dengan kebutuhan unit kerjanya.
 - b. PT TASPEN (persero) mendapatkan alternatif calon - calon karyawan yang telah dikenal mutu, dedikasi dan kredibilitasnya.
 - c. Laporan kuliah kerja magang dapat dimanfaatkan sebagai salah satu sumber informasi mengenai situasi umum di Bank Indonesia.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Program Pensiun

Program Pensiun dapat dikatakan sebagai penghasilan bulanan yang diterima para peserta pensiun, yang menjamin masa pensiun dan menghargai jasa peserta selama mereka bekerja di pemerintahan. Pembayaran pensiun didasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 mengenai Pensiun Janda/Duda Pegawai. Menurut Undang-Undang, pembayaran pensiun bersumber dari APBN (PT. TASPEN, 2022b). Dalam perkembangannya pembayaran pensiun PNS selain dari APBN juga bersumber dari sharing Program Pensiun PNS berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan, saat ini sudah kembali ke 100% APBN.

Komposisi sharing adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1

Periode	SHARING PEMBAYARAN PENSUN		KETERANGAN	Periode
	APBN	DANA PENSUN		
Sampai dengan 1993	100%	0%		Until 1993
Januari 1994- Maret 1994	0%	100%	SURAT MENKEU No.1204/MK.03/1993	January 1994-March 1994
April 1994-Maret 1997	77.5%	22.5%	SURAT DJA NO:S-1684/A/56/0394	April 1994- March 1997

Periode	SHARING PEMBAYARAN PENSIUN		KETERANGAN	Periode
	APBN	DANA PENSIUN		
April 1997- Desember 1998	77%	23%	SURAT DJA NO: S- 993/A/67/0297	April 1997 - December 1998
Januari 1999- Desember 2002	75%	25%	SURAT DJA NO: S- 3389/A/1999	January 1999- December 2002
Januari 2003- Desember 2005	79%	21%	SURAT DJA NO: S- 6878/HK.2/2002	January 2003- December 2005
Januari 2006- Desember 2006	82.5%	17.5%	SURAT MENKEU NO: S- 07/MK-02/2006	January 2006- December 2006
Januari 2007- Desember 2007	85.5%	14.5%	SURAT MENKEU NO: S- 03/MK-02/2007	January 2007- December 2007
Januari 2008- Desember 2008	91%	9%	SURAT DJA NO: S- 05/MK.02/2008	January 2008- December 2008
Januari 2009- sekarang	100%	0%	SURAT DJA NO: S-39/MK- 02/2009	January 2009-now

Menurut Keputusan Presiden Nomor 8 Tahun 1977 tentang Penahanan, Penyimpanan, Penarikan Simpanan dan Iuran yang Dihimpun dari Pensiunan, PNS, dan Pejabat Negara. Pada awalnya pemotongan iuran pensiun diberlakukan di Bank Negara yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Dengan ketentuan PP No. 25 Tahun 1981 diganti dengan PP No. 20 Tahun 2013, setelah dana pensiun dialihkan oleh pejabat ke PT TASPEN (PERSERO) sesuai dengan

surat Menteri Keuangan No: S-244/MK.011/1985 tanggal 21 Februari 1985. Penatausahaan dan pelaporan dilaksanakan sesuai dengan Keputusan No. 243/PMK. 02/2016 Penatausahaan Pemotongan Pensiun PNS. Selain mengelola Dana Titipan Program Pensiun PNS, mulai tahun 1987 Pemerintah mengalihkan penyelenggaraan pembayaran pensiun PNS untuk wilayah provinsi Bali, NTB, NTT melalui surat Menteri Keuangan Nomor: 822/ MK.03/1986 dan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 892.1.8411 tanggal 13 Oktober 1986, dan Pada April 1990 Pembayaran Pensiun PNS secara Nasional sudah dilakukan PT TASPEN (PERSERO).

Kewajiban Peserta:

1. Membayar iuran sebesar 4,75% dari penghasilan pegawai (gaji pokok ditambah tunjangan isteri dan tunjangan anak) setiap bulan.
2. Melaporkan perubahan data peserta dan keluarganya.

Kewajiban Penerima Pensiun:

1. Melakukan perubahan data penerima pensiun dan keluarganya.
2. Melakukan otentikasi untuk pembayaran pensiun, yaitu:
 - a. Setiap 1 bulan bagi penerima tunjangan veteran dan dana kehormatan
 - b. Setiap 2 bulan bagi penerima pensiun PNS/ Pejabat Negara/POLRI/TNI yang tidak mempunyai tunjangan keluarga.
 - c. Setiap 3 bulan bagi penerima pensiun PNS/ Pejabat Negara/POLRI/TNI yang masih mempunyai tunjangan keluarga.

2.2. Jaminan Kematian

Berdasarkan PP Nomor 70 Tahun 2015, sebagaimana diubah dengan PP No. 66 Tahun 2017, tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2017, TASPEN menyelenggarakan Program Jaminan Kematian (JKM) yang memberikan perlindungan terhadap risiko kematian selain kecelakaan di tempat kerja dalam bentuk jaminan kematian (PT. TASPEN, 2022a).

Tata kelola iuran dan pelaporan pelaksanaan program JKM sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 206/PMK 02/2017 memperkenalkan perubahan dan penambahan atas Keputusan Menteri Keuangan Nomor 241/PMK.02/2016 mengenai tata cara pengurusan pensiun PNS, surat pensiun dan syarat santunan bagi PNS yang meninggal dunia karena kecelakaan kerja.

Kepesertaan Program JKM dimulai sejak yang bersangkutan diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil/ Pegawai Negeri Sipil/Pejabat Negara sampai dengan pegawai/ pejabat negara tersebut berhenti.

Peserta JKM terdiri dari:

1. Calon PNS dan PNS kecuali PNS Departemen Pertahanan Keamanan
2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)
3. Pejabat Negara
4. Pimpinan / Anggota DPRD

Kewajiban Peserta JKM:

1. Membayar iuran sebesar 4,75% dari penghasilan pegawai (gaji pokok ditambah tunjangan isteri dan tunjangan anak) setiap bulan.
2. Melaporkan perubahan data peserta dan keluarganya.

Kewajiban Penerima Pensiun:

Memberikan keterangan mengenai data diri Iuran Program JKM diterima dari Pemberi Kerja sebesar 0,30% dari gaji Peserta perbulan sampai dengan 30 Juni 2017 dan mengalami kenaikan menjadi 0,72% dari gaji peserta setiap bulan terhitung sejak 1 Juli 2017.

2.3.Tabungan Hari Tua

Tabungan Hari Tua adalah program asuransi dwiguna yang diberlakukan pada saat memasuki usia pensiun. Asuransi Dwiguna adalah perlindungan yang memberikan jaminan finansial kepada peserta pensiun atau

ahli waris dalam hal kematian dini (PT. TASPEN, 2022c) Asuransi kematian adalah perlindungan yang memberikan jaminan finansial kepada kepada pesertanya jika terjadi kematian pasangan/anak atau ahli warisnya (PT. TASPEN, 2022c) Asuransi kematian anak diberikan jika anak berusia di bawah 21 tahun dan tidak bersekolah dan belum menikah, atau berusia di bawah 25 tahun jika bersekolah dan belum menikah. Asuransi Kematian adalah program tambahan yang ditawarkan tanpa biaya. Jangka waktu kepersetaan dana Tabungan Hari Tua dimulai sejak pengangkatan sebagai Pejabat Negeri/ PNS hingga berakhirnya masa kerja. Peserta harus membayar pasangan mereka potongan dari pendapatan bulanan mereka (gaji pokok + tunjangan pasangan + tunjangan anak). Tabungan Hari Tua dibayarkan satu kali pada saat peserta pensiun/meninggal/masuk ke usia pensiun atau pada saat kematian keluarga peserta (pasangan/anak). Tabungan pensiun dibayarkan melalui transfer ke rekening peserta.

2.4. Penelitian Terdahulu

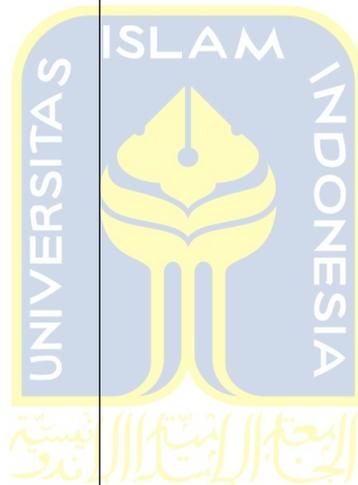
Penelitian terdahulu ini mengenai topik yang bersangkutan dengan prosedur atas program pensiun yang akan diteruskan oleh bukan peserta program pensiun itu sendiri. Dengan beberapa penjelasan diatas maka penelitian terdahulu yang akan digunakan sebagai literatur dalam penelitian ini masih berkaitan dengan program pensiun.

Tabel Penelitian Terdahulu

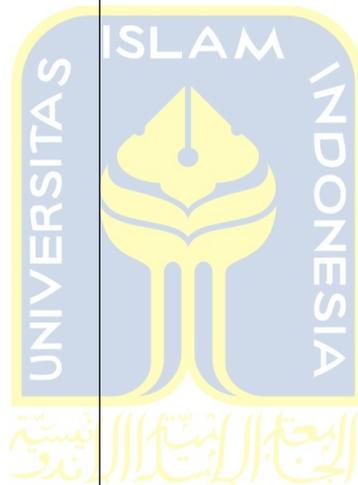
Tabel 2.2

No	Nama Peneliti	Metode Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Tyas Ratnasari (2014)	Metode Deskriptif	Analisis Sistem Pembayaran Pensiun Pertama Kepada Janda Atau Duda Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di PT.Taspen (Persero) Cabang Surakarta	Ditemukannya kelebihan dan kelemahan dalam sistem pembayaran pada PT. Taspen (Persero) KC Surakarta. Kelebihan sistem pada perusahaan tersebut adalah penerapan sistem sudah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dan pelaksanaannya

No	Nama Peneliti	Metode Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
				<p>dilakukan oleh beberapa bagian yang terpisah, dokumen dan catatan yang dihasilkan oleh perusahaan dilakukan secara komputerisasi, sudah bernomor urut cetak dan sudah diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Kekurangan yang terdapat pada sistem PT. Taspen (Persero) KC Surakarta adalah lamanya proses pelayanan karena dampak dari banyaknya prosedur yang harus dilalui dalam sistem tersebut. Dari kelebihan dan kelemahan tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem yang diterapkan pada PT. Taspen (Persero) KC Surakarta sudah berjalan baik. Akan tetapi, perusahaan harus memperbaiki kualitas pelayanannya dengan cara mempersingkat waktu dalam prosedur pelayanan, memberikan sanksi-sanksi yang tegas kepada petugas yang melanggar peraturan serta mengadakan kegiatan inspeksi mendadak (sidak) pada saat jam kerja</p>
2	Siti Yunita Ayu (2017)	Metode Deskriptif	Prosedur Pengajuan Klim Pensiun	Prosedur pengajuan pensiun lanjutan/pindahan

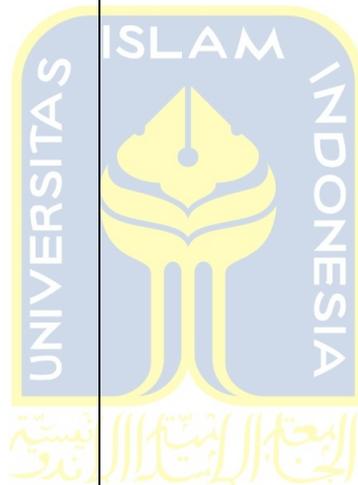


No	Nama Peneliti	Metode Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
			Lanjutan/Pindahan Pegawai Negeri Sipil pada PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Kota Surakarta	membutuhkan SPP Klim untuk syarat pengajuan pembayaran pensiun peserta Pegawai Negeri Sipil dan membutuhkan pengajuan SP3R untuk pengajuan pensiun pindahan kantor bayar untuk pengajuan permohonan pembayaran melalui rekening yang dilakukan oleh peserta pensiun Pegawai Negeri Sipil yang telah disesuaikan dengan peraturan yang berlaku pada PT. Taspen (Persero) KC Surakarta. Didalam pelaksanaan progam pensiun lanjutan/pindahan telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan aturan yang berlaku dengan diimbangi kebutuhan dan diikuti dengan aturan dari kantor cabang yang berada disetiap daerahnya.
3	Fine Rosanda (2018)	Metode Deskriptif	Prosedur Pencarian Dana Jaminan Sosial Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM)	Perlakuan Akuntansi terhadap Jaminan Kematian yang diterapkan pada PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Jambi telah dilaksanakan ke semua program jaminan yang ada, terutama pada program Jaminan Kematian. PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Jambi telah



No	Nama Peneliti	Metode Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
				menerapkan Perlakuan Akuntansi terhadap Jaminan Kematian sesuai dengan PP Nomor 66 Tahun 2017 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Aparatur Sipil Negara.
4	Adya Putri, Yonaniko (2021)	Metode Analisis Deskriptif	Prosedur Pengakuan dan Pencairan Jaminan Kematian (JKM) Keluarga Pensiun PT. TASPEN Kantor Cabang Jambi	Perlakuan Akuntansi terhadap Jaminan Kematian yang diterapkan pada PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Jambi telah dilaksanakan ke semua program jaminan yang ada, terutama pada program Jaminan Kematian. PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Jambi telah menerapkan Perlakuan Akuntansi terhadap Jaminan Kematian sesuai dengan PP Nomor 66 Tahun 2017 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Aparatur Sipil Negara.
5	Sulistiawati (2021)	Metode Survey	ANALISIS SISTEM PEMBAYARANDANA PENSIUNPADA PT TASPEN (PERSERO) KC BONE Analisis Sistem Pembayaran Dana Pensiun Pada PT.	Sistem pembayaran pensiun pada PT. Taspen (Persero) KC Bone menggunakan sistem Pay as you go. Dimana PT. Taspen (Persero), mengelola dana pensiun yang bersumber dari iuran. Gaji pensiun akan dibayarkan kepada peserta,

No	Nama Peneliti	Metode Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
			TASPEN (PERSERO) KC Bone	<p>apabila peserta telah memasuki BUP (Batas Usia Pensiun), yang mana untuk pembayaran pensiun ini peserta harus memenuhi berkas atau persyaratan administrasi yang berupa SK Pensiun dan lainnya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam sistem pembayaran dana pensiun, PT. Taspen (Persero) KC Bone menerapkan sistem pembayaran yang efektif dan efisien dimana peserta dapat melakukan permohonan pembayaran pensiun melalui dua cara yakni secara manual dengan datang ke PT. Taspen (Persero) KC Bone dengan membawa persyaratan dan dapat dilakukan dengan adanya Layanan Klaim Otomatis (LKO). Untuk akses pembayaran pensiun, peserta dapat memilih pembayaran yakni secara langsung dan secara transfer dimana pemohon atau peserta meminta untuk dibayarkan melalui rekening bank mitra bayar PT. Taspen (Persero) KC. Bone.</p>



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Penelitian dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif, meliputi pengumpulan informasi tentang fenomena yang ada, mengelola informasi, dan membangun informasi yang diperoleh. Penelitian kualitatif menghasilkan dan memproses data deskriptif, seperti transkrip wawancara dan observasi. Penelitian kualitatif merupakan metode yang berlandaskan dasar pada filosofi interpretatif, digunakan untuk mempelajari kondisi objek yang alamiah (Dr. Sugiyono, 2020), di mana peneliti adalah sebagai instrument kunci pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi), data yang diperoleh cenderung data kualitatif, analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif bersifat untuk memahami makna, memahami keunikan, mengkonstruksi fenomena, dan menemukan hipotesis

3.2. Sumber dan Data Penelitian

Pelaksanaannya dilakukan dengan melakukan observasi lapangan pada lingkungan kerja PT. TASPEN yang dibimbing langsung oleh staf dari PT. TASPEN. Data dari penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder yang dapat ditemukan di lingkungan magang. Data Primer didapatkan melalui wawancara dengan staff karyawan yang memiliki informasi yang dibutuhkan. Sedangkan data sekunder didapatkan dari informasi dalam Laporan Penelitian atau Laporan Praktek yang telah ada sebelumnya di PT. TASPEN yang sengaja dikumpulkan oleh peneliti dan digunakan untuk memenuhi kebutuhan data penelitian.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

1. Data Primer

a. Metode Wawancara

Metode ini dilakukan dengan berkomunikasi langsung melalui tatap muka dan tanya jawab antara pelaksana magang dengan pembimbing, operator, karyawan atau petugas berwenang lainnya dari PT. TASPEN (persero).

b. Metode Observasi

Metode Observasi yaitu pengamatan secara langsung terhadap setiap peristiwa yang terjadi pada objek pengamatan.

c. Praktik atau Aktivitas

Langsung Turut serta dalam melakukan kegiatan praktik kerja secara langsung dalam setiap kegiatan di PT. TASPEN (persero)

2. Data Sekunder

a. Data Internal

Berupa data-data yang diperoleh dari buku-buku atau laporan yang tersedia di perusahaan.

b. Data Eksternal

Berupa data-data yang diperoleh berdasarkan literatur atau referensi lain yang berada diluar perusahaan.

3.4. Teknik Analisis Data

1. Editing

Editing merupakan proses pengolahan data mentah yang diperoleh saat penelitian dan dirangkum serta dipilih sesuai dengan permasalahan yang diteliti

2. Koding

Koding adalah mengklasifikasikan jawaban – jawaban dari para informan ke dalam kategori – kategori. Biasanya klasifikasi dilakukan dengan cara memberi tanda/kode pada masing – masing jawaban.

Ada dua langkah di dalam melakukan koding, yaitu :

- a. Menentukan kategori-kategori yang akan digunakan;
- b. mengalokasikan jawaban-jawaban informan pada kategori-kategori tersebut.

3. Interpretasi

Tahap akhir dalam menganalisis data adalah kegiatan interpretasi yakni untuk arti lebih luas dari jawaban yang diperoleh dari hasil penemuan yang sudah ada.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Data Umum

4.1.1. Sejarah PT. TASPEN (Persero) Cabang Yogyakarta

Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri atau PT. TASPEN (Persero) merupakan badan asuransi sosial yang mengelol tabungan hari tua dan dana pensiun untuk ASN dan Pejabat Negara. Salah satunya yaitu PT. TASPEN (Persero) Cabang Yogyakarta yang didirikan pada tanggal 17 April 1963, melalui Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1963. Program pertama yang dibuat oleh PT. TASPEN adalah pelayanan THT, adanya layanan tersebut membantu para Aparatur Pemerintahan untuk meningkatkan kesejahteraan saat memasuki usia pensiun. PT. TASPEN juga mendirikan kantor cabang di beberapa daerah, contohnya kantor PT. TASPEN Cabang Yogyakarta. Kantor Taspem cabang Yogyakarta pertama kali diresmikan pada tanggal 27 September 1988 karena adanya usulan dari pemerintah untuk mendirikan pelayanan pensiun di wilayah Jawa dan Madura.

Dalam surat tertanggal 23 Agustus 1988 atas Keputusan Menteri Keuangan RI No.812/KMK.03/1988, TASPEN Yogyakarta menempati bangunan kontrakan selama 3 tahun. Setelah itu tanggal 12 Oktober 1991 kantor PT. TASPEN (Persero) Cabang Yogyakarta mendirikan bangunan baru yang berlokasi di Jalan Ipda Tut Harsono No.55, Umbulharjo, Yogyakarta dan diresmikan oleh Wakil Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta yaitu KGPAA Paku Alam VIII dan disaksikan oleh Direksi PT. TASPEN (Persero). Tetapi di tanggal 27 Mei 2007 terjadi peristiwa gempa bumi di Yogyakarta, sehingga menyebabkan gedung kantor PT. TASPEN (Persero) Kantor Yogyakarta terjadi kerusakan yang cukup parah dan harus dilakukan perbaikan.

Semasa perbaikan bangunan dikerjakan, kegiatan perusahaan dilakukan di ruangan halaman belakang kantor PT. TASPEN (Persero) Cabang Yogyakarta. Setelah renovasi selesai kegiatan perusahaan dipindahkan kembali di dalam gedung PT. TASPEN (Persero) Cabang Yogyakarta yang diresmikan langsung oleh Sri Sultan Hamengkubuwono X pada tanggal 30 Januari 2008 disaksikan langsung oleh Direksi PT. TASPEN (Persero) beserta Hery Zudianto, SE., Akt selaku Walikota Yogyakarta.

4.1.2. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi Perusahaan Jaminan Sosial ASN Bertaraf Internasional untuk kesejahteraan peserta dan mendukung Pembangunan Nasional secara inovatif dan berkelanjutan.

b. Misi

1. Memberikan pelayanan melebihi ekspektasi berbasis teknologi;
2. Meningkatkan manfaat dan menyediakan program yang sesuai dengan kebutuhan peserta;
3. Mengelola investasi dengan hasil optimal bagi peserta dan berperan dalam pembangunan Nasional; dan
4. Mengembangkan sumber daya manusia yang berintegritas, professional, dan kompetitif.

4.1.3. Nilai – Nilai Perusahaan

1. Integritas

Sesuai perkataan diiringi dengan perbuatan dan tetap konsisten dalam memegang amanah dan tanggungjawab.

2. Professional

Tetap bekerja dalam kompetensi terbaik yang dimiliki untuk memberikan manfaat dan hasil untuk meningkat tujuan bagi perusahaan.

3. Inovatif

Berpikir kritis untuk menciptakan serta menerapkan ide – ide baru bertujuan mendukung kemajuan perusahaan.

4. Kompetitif

Memiliki daya saing yang tinggi dan mempunyai kelebihan sifat yang dimiliki dan berwawasan untuk memberikan nilai maksimal bagi perusahaan.

5. Tumbuh

Berkembang sesuai aturan terbaru yang ditetapkan baik secara internal maupun eksternal.

4.1.4. Struktur Organisasi PT. TASPEN (Persero) Cabang Yogyakarta

Susunan Kepengurusan PT. TASPEN (Persero) Cabang Yogyakarta dapat dilihat pada gambar:

Gambar 4.1.4



Peran, kewenangan, dan kewajiban setiap bidang pada PT. TASPEN (Persero) adalah:

a. Ketua Cabang

1. Menjalankan peran dan kebijakan agar bisa meningkatkan sistem yang berkualitas guna memberikan kepuasan bagi peserta antara lain melakukan peninjauan manajemen, audit mutu internal, melakukan tindakan koreksi dan juga pencegahan, mengontrol data serta dokumen, teknik statistik dan pengendalian catatan mutu.
2. Bertanggung jawab terhadap identifikasi serta penyelesaian masalah.
3. Memberikan keputusan terkait terselenggaranya kegiatan di kantor cabang.

b. Ketua Bidang Layanan dan Manfaat

1. Merencanakan dan mengkoordinasi terlaksananya kegiatan perusahaan serta mengelola pendataan, pengelolaan data peserta PT. TASPEN (Persero).
2. Menjalin kerjasama dalam lembaga pemerintah dan kemasyarakatan guna meningkatkan program yang dikelola untuk memberikan kepuasan

bagi peserta pensiun dan melakukan tindakan terhadap keluhan yang diterima dari peserta untuk dikoreksi kesalahannya untuk mencegah hal buruk dalam pelayanan.

3. Memberikan pernyataan terhadap kesesuaian data peserta dan pembayaran manfaat pensiun yang sudah diajukan oleh peserta PT. TASPEN (Persero).
4. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan, serta melakukan verifikasi serta laporan pada manajemen kantor cabang.
5. Melakukan peninjauan ulang terhadap kualitas program pelayanan pada kantor cabang.

c. Bidang Layanan dan Manfaat

1. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan, serta melakukan verifikasi serta laporan pada manajemen kantor cabang.
2. Menetapkan besarnya klaim serta memberikan keputusan terhadap pengajuan klaim pensiun.
3. Menghitung besarnya hak pensiun yang akan diterima peserta sesuai dengan hak yang seharusnya didapatkan peserta.

d. Bidang Kepesertaan

1. Melakukan analisis dan pengendalian serta melakukan kegiatan administrasi dan pemeliharaan data peserta Program PT. TASPEN.
2. Melakukan koordinasi pengiriman atau penerimaan ke kantor pusat atau dari kantor pusat dan antar kantor cabang maupun instansi terkait.
3. Mengelola data program pensiun dan asuransi sesuai data terbaru yang dimiliki peserta serta menghitung besarnya biaya tagihan peserta pensiun.
4. Mengadakan suatu kegiatan yang berkaitan dengan kesepakatan asuransi yang akan diperoleh calon peserta pensiun.

e. Bidang Keuangan

1. Merencanakan dan Mengendalikan fungsi-fungsi keuangan dan juga anggaran di kantor cabang.
2. Menyelenggarakan kegiatan perbendaharaan seperti kegiatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan kantor cabang.

3. Melakukan koordinasi dan penyelenggaraan kegiatan arsip.
- f. Kepala Seksi Kas dan Verifikasi
1. Melakukan pengelolaan terhadap penerimaan kas kantor cabang dan mengelola penerimaan serta pembayaran dari bidang keuangan.
 2. Mencatat keuangan dan dokumen-dokumen penting.
 3. Melakukan penyesuaian keuangan di catatan kas dan bank serta mengelola besarnya penerimaan premi.
 4. Melakukan penyusunan laporan setiap unit bagian serta meninjau kembali jika ditemukan audit internal pada sub unit kerja.
- g. Kepala Seksi Administrasi dan Keuangan
1. Melakukan penyusunan, kajian, analisis laporan keuangan pada kantor cabang.
 2. Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan perbaikan aktiva tetap kantor cabang.
 3. Membuat penyusunan daftar gaji serta kompensasi lainnya serta pajak penghasilan.
 4. Rekonsiliasi bank dan pengecekan terhadap catatan pembukaan program PT. TASPEN.
- h. Bidang Umum dan SDM
1. Melakukan pengelolaan barang atau jasa untuk di distribusikan ke unit-unit kerja di setiap lingkungan kantor cabang, serta melakukan pengecekan terhadap fasilitas-fasilitas yang digunakan dalam perusahaan.
 2. Melakukan pengelolaan terhadap kegiatan kesekretariatan, kehumasan, keamanan, kearsipan, pendidikan dan latihan serta non kedinasan seperti menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan administrasi PKBL di wilayahnya.
 3. Membuat dokumentasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan program pelayanan.
- i. Bidang SDM
1. Menyelenggarakan pendidikan, pelatihan, pembinaan mental karyawan, olahraga dan kegiatan non kedinasan lainnya.

2. Koordinasi pembayaran hak-hak karyawan di kantor cabang (gaji, tunjangan, pengganti biaya-biaya lainnya), penyusunan daftar gaji dan kompensasi serta pajak penghasilan.

j. Bidang Umum

1. Menyelenggarakan kegiatan untuk meningkatkan kerjasama antar karyawan dan memberikan fasilitas yang sesuai untuk setiap karyawan.
2. Melakukan peninjauan terhadap fasilitas-fasilitas yang digunakan untuk selalu melakukan perawatan, pemeliharaan dan perbaikan jika terjadi kerusakan.
3. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan keakuratan serta kerahasiaan data atau dosir karyawan.

4.1.5. Program Pelayanan PT. TASPEN (Persero) Cabang Yogyakarta

Saat ini PT. TASPEN (Persero) memiliki empat program layanan asuransi pensiun yang dikelola dan setiap produk memiliki beberapa persyaratan dokumen untuk bisa mendapatkan pelayanan yaitu:

1. Tabungan Hari Tua

Merupakan program asuransi yang terdiri dari Asuransi Dwiguna yang berkaitan dengan usia pensiun ditambah dengan Asuransi Kematian.

Peserta: Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pejabat Negara, dan Hakim.

Kewajiban Peserta

- a. Peserta memiliki kewajiban membayar iuran sebesar 3.25% dari penghasilan satu bulan (gaji pokok + tunjangan istri + tunjangan anak).
- b. Memberikan informasi perubahan data diri dan keluarga (kenaikan pangkat, perubahan status).

2. Program Pensiun

Program yang memberikan penghasilan kepada penerima pensiun setiap bulan sebagai jaminan hari tua dan penghargaan atas jasa-jasa Pegawai Negeri selama bertahun-tahun bekerja dalam dinas pemerintahan. **Peserta:** Aparatur Pemerintahan Pusat, Pegawai Negeri Wilayah Sendiri, Aparatur Negara, Hakim, Perolehan Bantuan Pejuang Negara, Penerima Pensiun anggota ABRI yang diberhentikan dengan hak pensiun sebelum April 1989, Penerima Tunjangan Veteran dan Dana Kehormatan, Penerima Pensiun Pegawai Negeri Sipil Eks

Perusahaan Jawatan Pegadaian Departemen Keuangan, Penerima Pensiun Eks PNS Departemen Perhubungan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Kewajiban Peserta

- a. Melakukan perubahan data peserta dan keluarga jika terdapat perubahan.
- b. Melakukan pembayaran iuran sebesar 4.75% dari gaji pegawai (gaji pokok + tunjangan istri dan anak) perbulan.

3. Jaminan Kecelakaan Kerja

Merupakan program perlindungan atas resiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan, dan tunjangan cacat. **Peserta:** Anggota DPRD, ASN (Calon PNS, PNS, PPPK) kecuali ASN dilingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Republik Indonesia, dan Pejabat Negara.

Kewajiban Peserta

Memberikan keterangan mengenai data iuran Program JKK diterima dari Pemberi Kerja sebesar 0,24% dari gaji peserta setiap bulan.

Manfaat Jaminan Kecelakaan Kerja

- a. Perawatan sampai dengan peserta dinyatakan sembuh.
 - b. Santunan:
 - Santunan sementara akibat kecelakaan kerja (100% gaji sampai peserta dapat bekerja kembali).
 - Uang Duka Tewas (6 kali gaji terakhir)
 - Gigi tiruan maksimal sebesar Rp 3.900.000
 - Rehabilitasi medik maksimal sebesar Rp 2.600.000
 - Bantuan beasiswa (diberikan maksimal 2 keluarga peserta)
 - (SD Rp 45.000.000, SMP Rp 35.000.000, SMA Rp 25.000.000, Diploma / kuliah Rp. 15.000.000
 - Memberikan biaya pemakaman sebesar Rp 10.000.000
- Pengangkutan jenazah:
- a. Darat/ Sungai/ Danau Rp 1.300.000
 - b. Laut Rp 1.950.000
 - c. Udara Rp 3.250.000

4. Jaminan Kematian

Merupakan perlindungan atas resiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja berupa santunan kematian.

Peserta: Anggota DPRD, ASN (Calon PNS, PNS, PPPK) kecuali ASN dilingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Republik Indonesia, Pejabat Negara

Kewajiban Peserta JKM

Memberikan keterangan mengenai data diri iuran Program JKM diterima dari Pemberi Kerja sebesar 0,72% dari gaji Peserta setiap bulan.

Manfaat JKM

Berupa santunan kematian dengan rincian:

- a. Uang Duka Wafat dihitung dari gaji terakhir dikali tiga
- b. Bantuan keseluruhan Rp 15.000.000
- c. Bantuan beasiswa sebesar Rp 15.000.000 untuk 2 orang anak (untuk anak yang akan memasuki usia sekolah dan masih bersekolah).
- d. Biaya proses pemakaman Rp 7.500.000

4.2. Data Khusus

Data khusus merupakan data yang didapatkan selama pelaksanaan magang yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan penyusunan laporan magang sesuai topik yang ditentukan sebelumnya. Pada penelitian ini menggunakan data hasil observasi prosedur program Pensiun dan THT TASPEN.

4.2.1. Program Pensiun setelah Peserta Meninggal Dunia

Berdasarkan wawancara dan observasi mengenai program Pensiun dan THT TASPEN, diketahui bahwa pihak ahli waris berhak mendapatkan klaim kepada Taspen yang diantaranya Asuransi Kematian, pensiun terusan, dan UDW. Apabila PNS aktif meninggal, maka ahli waris (pasangan/anak) mendapatkan hak berupa Uang Duka Wafat, Asuransi Kematian, THT, Beasiswa dan Dana Penguburan

Program Pensiun dapat dilanjutkan oleh pihak ahli waris dengan mengajukan formulir dengan syarat-syarat yang sudah ada, seperti untuk Pensiun Janda/Duda memerlukan:

- Formulir Permintaan Pembayaran (FPP);
- Salinan Surat Keterangan pensiun;
- SKPP yang disahkan oleh instansi (KPPN / Pemda) (hanya untuk Pegawai yang Meninggal saat masih aktif bekerja);
- Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri yang disetujui oleh Lurah/Kepala Desa;
- Salinan kartu identitas pemohon (KTP / SIM);
- Pas foto pemohon ukuran 3 x 4, sebanyak 2 (dua) lembar;
- Surat Keterangan Aktif Sekolah untuk anak yang masih berusia 21 s/d 25 tahun;
- Salinan buku rekening pemohon; terlampir salinan surat nikah yang dilegalisasi oleh Lurah/Kepala Desa/KUA untuk pensiun Janda/Duda.

Pensiun Yatim Piatu memerlukan:

- Formulir Permintaan Pembayaran (FPP);
- Salinan Surat Keterangan Pensiun;
- Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri yang disahkan oleh Lurah / Kepala Desa;
- Surat Keterangan Belum Bekerja atau Belum Menikah dari Kelurahan / Kepala Desa;
- Surat Keterangan Sekolah untuk anak yang masih berusia 21 s/d 25 tahun;
- Salinan kartu identitas pemohon (KTP / SIM);
- Pas foto ukuran 3 x 4, sebanyak 2 (dua) lembar;
- Salinan buku rekening pemohon; dengan catatan Pensiun lanjutan Yatim Piatu yang dihentikan karena dewasa/menikah/bekerja, disertai dengan surat nikah/surat keterangan telah bekerja dari instansi.

Ahli Waris (pasangan/anak) dapat melanjutkan program pensiun apabila masih memiliki kriteria sebagai berikut:

- Pensiun Janda/Duda, untuk pasangan yang terdaftar secara sah, atau jika tidak ada pasangan terdaftar, istri/suami yang tinggal bersama pada saat itu dapat menerima pensiun. Jika suami tidak mempunyai istri lain, suami dianggap memiliki hak waris. Dianggap memenuhi syarat jika istri tidak menikah lagi, dan jika pasangan yang terlibat memiliki lebih dari satu istri, pernikahan yang paling lama dan pernikahan yang tidak terputus dianggap memenuhi syarat.

- Pensiun Yatim-Piatu, untuk anak di bawah 21 tahun yang belum bekerja, dan belum menikah; atau di bawah 25 tahun yang tidak bekerja, belum menikah, dan masih kuliah.

Untuk peserta pensiun yang meninggal sudah dalam status pensiun maka pihak ahli waris dapat mengajukan Pensiun terusan dimana ahli waris berhak mendapatkan gaji dari almarhum/almarhumah pensiunan selama beberapa bulan berturut-turut dengan ketentuan:

- 4 bulan, bilamana almarhum/almarhumah seorang PNS.
- 6 bulan, bilamana almarhum/almarhumah seorang TNI/POLRI dan tidak memiliki Bintang Jasa.
- 12 bulan, bilamana almarhum/almarhumah meninggal dalam keadaan dinas, atau memiliki Bintang Jasa.
- 18 bulan, bilamana almarhum/almarhumah memiliki gelar pahlawan yang diberikan pemerintah.

Dari wawancara dengan Pak Sugeng selaku staf Kepesertaan diketahui Peserta pensiun dan ahli waris mendapatkan manfaat dari Program Pensiun sebesar:

URAIAN (Description)	FORMULA	KETERANGAN (Remark)
Pensiun	$2,5\% * \text{Masa Kerja} * \text{gaji pokok terakhir}$	Maksimum 75% Minimum 40%
Asuransi Kematian	Wafat	36% dari gaji pokok terakhir
	Pensiun Janda/Duda/Yatim-Piatu	
	Uang duka wafat ($1/2/3 * \text{Gaji Pokok}$)	<ul style="list-style-type: none"> • 1 kali gaji pokok bagi Janda/Duda Veteran • 2 kali gaji pokok bagi Veteran

URAIAN (Description)	FORMULA	KETERANGAN (Remark)
		<ul style="list-style-type: none"> • 3 kali gaji pokok bagi PNS/Pejabat Negara
	Tewas	72% dari gaji pokok terakhir
	Pensiun Janda/ Duda/ Yatim- Piatu	

4.2.2. Prosedur Pengajuan Program Pensiun

Ketika peserta pensiun meninggal, pihak ahli waris dapat mengajukan UDW (Uang Duka Wafat) dengan mengisi form yang dibutuhkan dengan menyertakan syarat-syarat yang diperlukan, pengajuan klaim ini dapat dilakukan langsung di kantor TASPEN atau dapat juga melakukan pengajuan klim melalui website <https://tos.taspen.co.id/tos/public/eklaim>. Setelah pengajuan pihak TASPEN akan langsung segera memproses program UDW dan akan mendapatkan pensiun terusan yang mana pihak ahli waris memiliki hak penuh atas gaji dari almarhum/almarhumah selama beberapa bulan tergantung pada bintang jasa yang dimiliki oleh almarhum/almarhumah peserta pensiun seperti yang disebutkan diatas.

Setelah periode pensiun terusan telah habis, program pensiun dari almarhum/almarhumah peserta akan dianggap musnah atau dalam kata lain dihentikan. Bagi ahli waris yang ingin mendapatkan hak dari program pensiun almarhum/almarhumah, pihak ahli waris hanya perlu mengajukan klaim Pensiun Janda/Duda untuk pasangan atau Pensiun Yatim Piatu untuk anak dari peserta pensiun dengan melengkapi semua persyaratan yang diperlukan dan masih memenuhi kriteria untuk menjadi ahli waris dari almarhum/almarhumah peserta pensiun.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Dari hasil kegiatan magang yang dilakukan di PT. TASPEN (Persero) Cabang Yogyakarta, dapat diperoleh kesimpulan:

1. Program pensiun terusan bisa diajukan ke pihak PT. TASPEN baik secara langsung mendatangi PT. TASPEN dan juga dapat melakukan pengajuan klim website <https://tos.taspen.co.id/tos/public/eklaim> dengan melengkapi semua persyaratan dan dokumen yang diperlukan.
2. Manfaat pensiun ahli waris dapat menunjang kehidupan ahli waris dengan memenuhi kebutuhan pokok setelah almarhum/almarahmah pensiun meninggal dunia. Misalnya menggunakan dana pensiun untuk memulai bisnis untuk kebutuhan sehari-hari.

5.2. Saran

Berdasarkan pada hasil dan pembahasan yang dipaparkan oleh peneliti mengenai Program Pensiun Terusan PT. TASPEN (Persero) Cabang Yogyakarta, penulis memberikan saran yakni:

1. Untuk pihak PT. TASPEN sering memberikan sosialisasi mengenai pengajuan klim program layanan TASPEN kepada peserta melalui website, dikarenakan sebagian besar pihak ahli waris adalah pasangan dari peserta pensiun yang merupakan seorang manula yang kurang paham teknologi.
2. Karena sistem pelayanan PT. TASPEN (Persero) sudah terkomputerisasi dengan baik, sehingga pegawai Taspem harus dapat menjaga pelayanan dengan baik, terhindar dari kesalahann, dan kerusakan pada system, sehingga dapat membantu memberikan pelayanan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adya Putri, Yonaniko (2021) *Prosedur Pengakuan dan Pencairan Jaminan Kematian (JKM) Keluarga Pensiun PT. TASPEN Kantor Cabang Jambi*. D3 thesis, akuntansi.
- Putriningrum, Fajar Indah (2019). *Prosedur Pembayaran Tabungan Hari Tua PT. TASPEN (PERSERO) Kantor Cabang Yogyakarta*. Diakses pada 20 November 2022
- Dr. Sugiyono. (2020). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan r&d* (2020th ed.). Afabeta.
- PT. TASPEN. (2022a). *Jaminan Kematian*. <https://www.taspen.co.id/layanan/detail-jkm>
- PT. TASPEN. (2022b). *Program Pensiun*. <https://www.taspen.co.id/layanan/detail-pensiun>
- PT. TASPEN. (2022c). *Tunjangan Hari Tua*. <https://www.taspen.co.id/layanan/detail-tht>
- Rosa Nikmatul Fajri. (2018). *Perencanaan, pelaksanaan, penulisan laporan pemagangan : (panduan praktis mahasiswa yang akan menyongsong dunia kerja disertai dengan contoh laporan magang)* (Cetakan pertama). Deepublish.
- Ratnasari, Tyas (2014). *Analisis Sistem Pembayaran Pensiun Pertama Kepada Janda Atau Duda Pegawai Negeri Sipil (PNS) Di PT.Taspen (Persero) Cabang Surakarta*. <https://digilib.uns.ac.id/dokumen/detail/38505/Analisis-Sistem-Pembayaran-Pensiun-Pertama-Kepada-Janda-Atau-Duda-Pegawai-Negeri-Sipil-PNS-Di-PTTaspen-Persero-Cabang-Surakarta>. Diakses pada 20 Oktober 2022
- Subianto, Achmad (2006). *Setelah Pensiun Edisi II*. Jakarta: RBI research
- Sulistiawati (2021). *Analisis Sistem Pembayaran Dana Pensiun pada PT. TASPEN (persero) KC Bone*. Dalam. Diakses pada 20 Desember 2022
- Utami, Wijayanti Diah (2013). *Prosedur Pelayanan Uang Duka Wafat Bagi Pensiunan Pegawai Negeri Sipil Di Pt. Taspen (Persero) Cabang Surakarta*. Dalam <https://digilib.uns.ac.id/dokumen/detail/31600/Prosedur-Pelayanan-Uang-Duka-Wafat-Bagi-Pensiunan-Pegawai-Neger-Sipil-Di-Pt-Taspen-Persero-Cabang-Surakarta>. Diakses pada 20 Oktober 2022.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Form Pengajuan Pembayaran dan Pengajuan Program

PT Taspen (Persero)

FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN DAN PENDAFTARAN TPB

A. KLIM : ASURANSI PENSUN JKK JKM T P B

B. PEMOHON/PESERTA

Nama (LP*)

Lahir Tanggal Bulan Tahun

Nip/Nik/Nrp/Npv Notas

Alamat

Kelurahan/Desa Kecamatan

Kota/Kabupaten No. KTP

Nomor Telepon /HP

C. YANG MENGALAMI KEJADIAN

Nama (LP*)

Lahir Tanggal Bulan Tahun

Tanggal Kejadian Tanggal Bulan Tahun

Nip/Nik/Nrp/Npv

D. KANTOR BAYAR PENSUN :

Kantor POS :

BANK / GIRO :

No. Rekening

Jenis Pembayaran SPP Tunai Transfer BANK Cek POS

Bersedia Tidak Bersedia

E. TASPEN PROTEKSI BEASISWA (TPB)

Sehubungan dengan Klaim JKK/JKM, Saya bersedia untuk didaftarkan dalam program Taspen Proteksi Beasiswa (TPB) PT Asuransi Jiwa Taspen dengan Premi Sebesar : Rp. _____.

Khusus pembayaran JKK / JKM, formulir ini sekaligus menjadi Surat Permohonan Asuransi Jiwa (SPAJ) untuk Program TPB yang dikelola oleh PT Asuransi Jiwa Taspen.

KHUSUS UNTUK PENSUN :

F. INFORMASI LAINNYA

NOTAS (bagi penerima pensiun rangkap) : _____

NIP (Suami/istri) : _____

N P W P : _____

G. PERNYATAAN KUASA

Dengan ini saya menyatakan :

Memberi kuasa dengan hak substitusi kepada PT.TASPEN (PERSERO) khusus untuk mendebet rekening saya nomor : _____ di PT. BANK/GIRO : _____ 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.

.....,20
PEMOHON

*) Coret Yang Tidak Perlu

(.....)
Nama Jelas, tanda tangan, cap tiga jari tengah kiri

Lampiran 2: Surat Keterangan Ahli Waris



NO.DOK. : TASPLY/PK/05/09
REVISI : 10

SURAT KETERANGAN KUASA AHLI WARIS

DAFTAR KELUARGA YANG MASIH MENJADI TANGGUNGAN

Nama Lengkap Istri Nama Lengkap Anak	Tgl. Lahir	Tgl Nikah	Hubungan Keluarga	Bekerja/Tidak	Keterangan
KAMI YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI					
1.Nama : Tempat/Tgl .Lahir : Pekerjaan : Hub.Keluarga : Alamat :			4.Nama : Tempat/Tgl .Lahir : Pekerjaan : Hub.Keluarga : Alamat :		
2.Nama : Tempat/Tgl .Lahir : Pekerjaan : Hub.Keluarga : Alamat :			5.Nama : Tempat/Tgl .Lahir : Pekerjaan : Hub.Keluarga : Alamat :		
3.Nama : Tempat/Tgl .Lahir : Pekerjaan : Hub.Keluarga : Alamat :			6.Nama : Tempat/Tgl .Lahir : Pekerjaan : Hub.Keluarga : Alamat :		

Menerangkan dengan sesungguhnya dan bila perlu atas sumpah bahwa:

A. Kami semua adalah AHLI WARIS yang sah dalam hak dari peninggalan almarhum / almarhumah
yang sudah meninggal dunia di pada hari..... Tanggal.....
yang semasa hidupnya menerima Pensium/Tunjangan bersifat pensium sebesar Rp.....
(.....) sebulan, berdasarkan Surat Keputusan dari
..... Nomor : tanggal

Dengan ini memberi kuasa kepada

Penanda tangan nomor.....

Untuk menerima : Uang Tunai/Cek/Cek Pos.

B. Selain dari kami penanda tangan Surat Keterangan ini tak ada lagi Ahli Waris lainnya turut dalam harta peninggalan tersebut.
Demikian Surat Keterangan ini kami berikan dengan sesungguhnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanda-tangan Ahli Waris
yang diberi kuasa

Nama Jelas		Tanda-tangan Para Ahli Waris																			
Pasfoto	Disahkan : Lurah/Kepala Desa		<table border="0"> <tr> <td style="width: 50%;">Nama :</td> <td style="width: 50%;">Tanda-tangan :</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>1.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>2.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>3.</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>4.</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>5.</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>6.</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>7.</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>8.</td> </tr> </table>	Nama :	Tanda-tangan :	1.	1.	2.	2.	3.	3.	4.	4.	5.	5.	6.	6.	7.	7.	8.	8.
Nama :	Tanda-tangan :																				
1.	1.																				
2.	2.																				
3.	3.																				
4.	4.																				
5.	5.																				
6.	6.																				
7.	7.																				
8.	8.																				
Nama Jelas,Tanda-tangan,Cap Dinas																					

Lampiran 3: Surat Keterangan Tanda Bukti Diri



SPTB

Surat Pengesahan Tanda Bukti Diri

(Keterangan masih hidup dan Daftar Keluarga dll)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nopen :

Penerima pensiun janda/duda dari almarhum / almarhumah :

No.SKEP : Tgl SKEP : Pensiun Pokok Rp

No.KTP : No HP :

Alamat rumah :

Kantor bayar / Bank :

DENGAN INI SAYA BERSEDIA MENGANGKAT SUMPAH BAHWA SAYA :

- Menyatakan yang sebenarnya dalam surat pernyataan ini
- Menikah lagi : ya / tidak *)
- Saya menerima pensiun rangkap dengan kelompok pensiun : Nip/Nopen :
- Bekerja lagi pada suatu Jawatan Negara : ya / tidak *)
- Keluarga yang masih menjadi tanggungan sebagai berikut :

No.	Nama	Hub.Keluarga	Tgl Lahir	Keterangan
1				
2				
3				

1. Saksi I :
jari

Pasphoto penerima pensiun

....., 20 ...
yang menerangkan tanda tangan atau cap tiga tengah tangan kiri

2. Saksi II :

(.....)

Diisi oleh Pamong Praja :
Camat / Lurah / Kepala Desa :

- Mereka yang tersebut diatas adalah benar orang yang berhak atas pensiun yang dimaksud dalam surat Keputusan tersebut diatas dan pada hari masih hidup .
- Keterangan - keterangan yang bersangkutan telah diperiksa sesuai bukti yang sah.
- Susunan keluarga ini sesuai dengan Kartu Keluarga Nomor :

Lurah / Kepala desa **)

* Coret yang tidak perlu

** Diisi oleh Lurah / Kepala Desa tidak boleh atas nama

Perbaiki data yang tidak sesuai

Untuk Petugas

(.....)
NIP.

Lampiran 4: Lembar Perhitungan Hak



KANTOR CABANG : YOGYAKARTA

LEMBAR PERHITUNGAN HAK
PENSIUN JANDA/DUDA

NIP/NPP/NVP : 040057204 NAMA PESERTA : AGUS BUDIANTO ✓ NO/PLN / NOTAS : 04005720400 ✓ GAJI POKOK : 4.065.500 PENERIMA PENSIUN : SUHAYATI ISTI LESTARI ✓ KTR. BAYAR SP4 : 403104050000 BRI CADANG WATES ✓ KTR. BAYAR DAPEM : 403104050000 BRI CABANG WATES ✓ IFNIS PENSIUN : 112-PENSIUN JANDA/DUDA PMS PUSAT JENIS DAPEM : PENSIUN JANDA/DUDA PMS PUSAT NO URUT DAPEM : KD FASUS : KD HITUNG : 1 ✓ KD SPP KLAIM : B ✓ NO CEKPOS : KD TMT STOP : AKTIF	NODUSIR : 37594 KD JIWA : 1002 ✓ SLX : LARI-LARI NRWP : SEX : PEREMPUAN TMT PENSIUN : 01 08 2022 ✓ TGTI HITUNG : 23-12-2022 ✓ RENC BAYAR : 27-12-2022 ✓ SUN IHN HAK : 01-12-2022 ✓ 01-12-2022 ✓	TYPL VOUCHER : 822 ✓ NO VOUCHER : 2022018894 ✓ NO KPI : 197106151990031002 ✓ TGL LAHIR : 15 06 1971 ✓ PKT/GOL : PENATA TINGKAT I/3D ✓ TANGGAL LAHIR : 28-09-1975 ✓ REKENING : 015401007306535 ✓ NO REKENING : 015201007306535 ✓ TGTI WAFAT : RITH OPM : 01-01-2023 ✓ JML BULAN : 1 ✓
---	--	--

<p>A. PERINCIAN HAK PENSIUN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>URAIAN</th> <th>BULANAH</th> <th>NON DAPEM</th> <th>KD TRANS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>PENSIUN POKOK</td><td>1.537.100 ✓</td><td>1.537.100 ✓</td><td>2</td></tr> <tr><td>TUNJ. ISTRI</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr> <tr><td>TUNJ. ANAK</td><td>61.484 ✓</td><td>61.484 ✓</td><td>2</td></tr> <tr><td>TKD</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr> <tr><td>TPM / TPP</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr> <tr><td>TUNJ. CACAT</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr> <tr><td>TUNJ. KHUSUS</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr> <tr><td>TUNJ. BERAS</td><td>144.840 ✓</td><td>144.840 ✓</td><td>2</td></tr> <tr><td>TUNJ. TELVAS</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>DAHOR</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr> <tr><td>TUNJ. PPh 21</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>PEMBULATAN</td><td>47</td><td>47</td><td>4</td></tr> <tr><td>JUMLAH KOTOR</td><td>1.743.471 ✓</td><td>1.743.471 ✓</td><td></td></tr> </tbody> </table>	URAIAN	BULANAH	NON DAPEM	KD TRANS	PENSIUN POKOK	1.537.100 ✓	1.537.100 ✓	2	TUNJ. ISTRI	0	0	2	TUNJ. ANAK	61.484 ✓	61.484 ✓	2	TKD	0	0	2	TPM / TPP	0	0	2	TUNJ. CACAT	0	0	2	TUNJ. KHUSUS	0	0	2	TUNJ. BERAS	144.840 ✓	144.840 ✓	2	TUNJ. TELVAS	0	0	0	DAHOR	0	0	2	TUNJ. PPh 21	0	0	0	PEMBULATAN	47	47	4	JUMLAH KOTOR	1.743.471 ✓	1.743.471 ✓		<p>B. POTONGAN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>URAIAN</th> <th>BULANAH</th> <th>NON DAPEM</th> <th>KD TRANS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>POT ASKES</td><td>31.971 ✓</td><td>31.971 ✓</td><td>1</td></tr> <tr><td>POT LAIN (KPRN)</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>POT LAIN (KASDA)</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>SEWA RUMAH</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>TGR</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>POT ALIMENTASI</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>POT PAJAK</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr> <tr><td>JUMLAH POTONGAN</td><td>31.971 ✓</td><td>31.971 ✓</td><td></td></tr> <tr><td>JUMLAH BERSIH</td><td>1.711.500 ✓</td><td>1.711.500 ✓</td><td></td></tr> </tbody> </table>	URAIAN	BULANAH	NON DAPEM	KD TRANS	POT ASKES	31.971 ✓	31.971 ✓	1	POT LAIN (KPRN)	0	0	1	POT LAIN (KASDA)	0	0	1	SEWA RUMAH	0	0	1	TGR	0	0	1	POT ALIMENTASI	0	0	1	POT PAJAK	0	0	1	JUMLAH POTONGAN	31.971 ✓	31.971 ✓		JUMLAH BERSIH	1.711.500 ✓	1.711.500 ✓	
URAIAN	BULANAH	NON DAPEM	KD TRANS																																																																																														
PENSIUN POKOK	1.537.100 ✓	1.537.100 ✓	2																																																																																														
TUNJ. ISTRI	0	0	2																																																																																														
TUNJ. ANAK	61.484 ✓	61.484 ✓	2																																																																																														
TKD	0	0	2																																																																																														
TPM / TPP	0	0	2																																																																																														
TUNJ. CACAT	0	0	2																																																																																														
TUNJ. KHUSUS	0	0	2																																																																																														
TUNJ. BERAS	144.840 ✓	144.840 ✓	2																																																																																														
TUNJ. TELVAS	0	0	0																																																																																														
DAHOR	0	0	2																																																																																														
TUNJ. PPh 21	0	0	0																																																																																														
PEMBULATAN	47	47	4																																																																																														
JUMLAH KOTOR	1.743.471 ✓	1.743.471 ✓																																																																																															
URAIAN	BULANAH	NON DAPEM	KD TRANS																																																																																														
POT ASKES	31.971 ✓	31.971 ✓	1																																																																																														
POT LAIN (KPRN)	0	0	1																																																																																														
POT LAIN (KASDA)	0	0	1																																																																																														
SEWA RUMAH	0	0	1																																																																																														
TGR	0	0	1																																																																																														
POT ALIMENTASI	0	0	1																																																																																														
POT PAJAK	0	0	1																																																																																														
JUMLAH POTONGAN	31.971 ✓	31.971 ✓																																																																																															
JUMLAH BERSIH	1.711.500 ✓	1.711.500 ✓																																																																																															

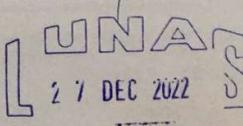
TERBILANG : SATU JUTA TUJUH RATUS SEBELAS RIBU LIMA RATUS RUPIAH ✓
 TERUSAN DARI :
 DIBAYARKAN KEPADA : SUHAYATI ISTI LESTARI ✓
 ALAMAT : GEDONGAN RT 1/46, SUMBERAGUNG, MGYUDAN, KAB. SLEMAN, D.I. YOGYAKARTA ✓

JML HUTANG :
 DIPOTONG SP4 :
 SISA HUTANG :
 CICILAN BULANAN :
 MULAI DIPOTONG :
 CICILAN AKHIR :

TGL SKLP/NO.SKLP : 23-11-2022 / SKL-222.KP.11.06/2022 PENERBIT SKLP : MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA TGL SKPP/NO.SKPP : 14-12-2022 / W.14.PAS.PAS 3-KU.01-01-2568 PENERBIT SKPP : KPPN YOGYAKARTA SUMBER SPP : DIGITAL KLAIM NOTAS TUNJUK SILANG : 750928222120040	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">PENETAPAN</td> <td style="width: 50%;">OTDRISATOR</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Pud</td> <td style="text-align: center;">[Signature]</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">ANASTASIA RATNA WIDHIYANINGSIH</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">PENGESAHAN</td> <td style="width: 33%;">KASIR</td> <td style="width: 33%;">PENERIMA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[Signature]</td> <td style="text-align: center;">[Signature]</td> <td style="text-align: center;">SUHAYATI ISTI LESTARI</td> </tr> </table>	PENETAPAN	OTDRISATOR	Pud	[Signature]	ANASTASIA RATNA WIDHIYANINGSIH		PENGESAHAN	KASIR	PENERIMA	[Signature]	[Signature]	SUHAYATI ISTI LESTARI
PENETAPAN	OTDRISATOR												
Pud	[Signature]												
ANASTASIA RATNA WIDHIYANINGSIH													
PENGESAHAN	KASIR	PENERIMA											
[Signature]	[Signature]	SUHAYATI ISTI LESTARI											

TANGGAL	JAM	PFTUGAS
CS : 23-12-2022	11:08:47	OKSA WISNU PERBUANA
HT : 23-12-2022	11:11:34	OKSA WISNU PERBUANA

TTL : 0 HARI 0 JAM 2 MENIT



27 DEC 2022



LEMBAR PERHITUNGAN HAK
UANG DUKA WAFAT

KANTOR CABANG : YOGYAKARTA

NIP/NPP/NVP : 490003330
NAMA PESERTA : GOEJOEB SOESANTO BA
NOPLN / NOTAS : 49000333000
GAJI POKOK : 407.600
PENERIMA PENSIUN : VINCENTIA MINTARSIH
KTR. BAYAR SP4 : 403104010000 BRI CABANG
BRIGJER KAIAMSU
KTR. BAYAR DAPEM : 403103050000 BPD CABANG
WATES
JENIS PENSIUN : 1112-PENSIUN JANDA/DUDA PNS
PUSAT
JENIS DAPEM : PENSIUN JANDA/DUDA PNS
PUSAT
NO URUT DAPEM :
KD KASUS :
KD HITUNG : N
KD SPP KLAIM : W
NO CEKPOS :
KD STOP : STOP PERMANEN PUNAH

NO DOSIR : 46541
KD JIWA : 1000
SLX : LAKI-LAKI
NPWP : 877729269544000
SLX : PLRLMPUAN
TMT PENSIUN : 01-03-2019
TGL HITUNG : 23-12-2022
HMC BAYAN : 27-12-2022
MINTAH HAK : 01-12-2022
TMT STOP : 01-07-2023

TYPE VOUCHER : 822
NO VOUCHER : 2022018899
NO KPL : 490003330
TGL LAHIR : 08-12-1934
PKT/GOL : PLNATA TINGKAT I/SD
TANGGAL LAHIR : 05-06-1945
REKUNING : 892701010067533
NO REKUNING : 003221023881
TGL WAKAF : 01-12-2022
MTH DPM : 01-01-2023
JML BULAN : 1

A. PERINCIAN HAK PENSIUN

URAIAN	BULANAN	NON DAPEM	KD TRANS
PENSIUN POKOK	1.632.100	4.896.300	2
TUNJ. ISTRI	0	0	2
TUNJ. ANAK	0	0	2
TKD	0	0	2
TPM / TPP	0	0	2
TUNJ. CACAT	0	0	2
TUNJ. KHUSUS	0	0	2
TUNJ. BERAS	72.420	217.260	2
TUNJ. TEWAS	0	0	0
DAHOR	0	0	2
TUNJ. PPh 21	0	0	0
PEMBULATAN	22	40	4

B. POTONGAN

URAIAN	BULANAN	NON DAPEM	KD TRANS
POT ASKES	32.642	0	1
POT LAIN (KPKN)	0	0	1
POT LAIN (KASUA)	0	0	1
SEWA RUMAH	0	0	1
POT ALIMENTASI	0	0	1
POT PAJAK	0	0	1
JUMLAH POTONGAN	32.642	0	

JUMLAH KOTOR : 1.704.542 / 5.113.600 / JUMLAH BERSIH : 1.671.900 / 5.113.600

TERBILANG : LIMA JUTA SERATUS TIGA BELAS RIBU ENAM RATUS RUPIAH
TERUSAN DARI : TANPA TERUSAN
DIBAYARKAN KEPADA : ANYTIA SITI PURWIYANTI
ALAMAT : NGULAKAN RT.111/RW.33, HARGOREJO, KOKAP, KAB. KULONPROGO, D.I. YOGYAKARTA

JML HUTANG :
DIPO TONG SP4 :
SISA HUTANG :
CICILAN BULANAN :
MULAI DIPOTONG :
CICILAN TERAKHIR :

TGL SKEP/NO SKEP : 17-10-1994
PENERBIT SKEP : MENDIKNAS
TGL SKPP/NO SKPP : 12-06-2019 / SKPP-16113/C.4.3/062019
PENERBIT SKPP : P.I.TASPEN (PENSERU) YOGYAKARTA

SUMBER SPP : SERVICE POINT
NOTAS TUNJUK SILANG :

LUNAS
27 DEC 2022

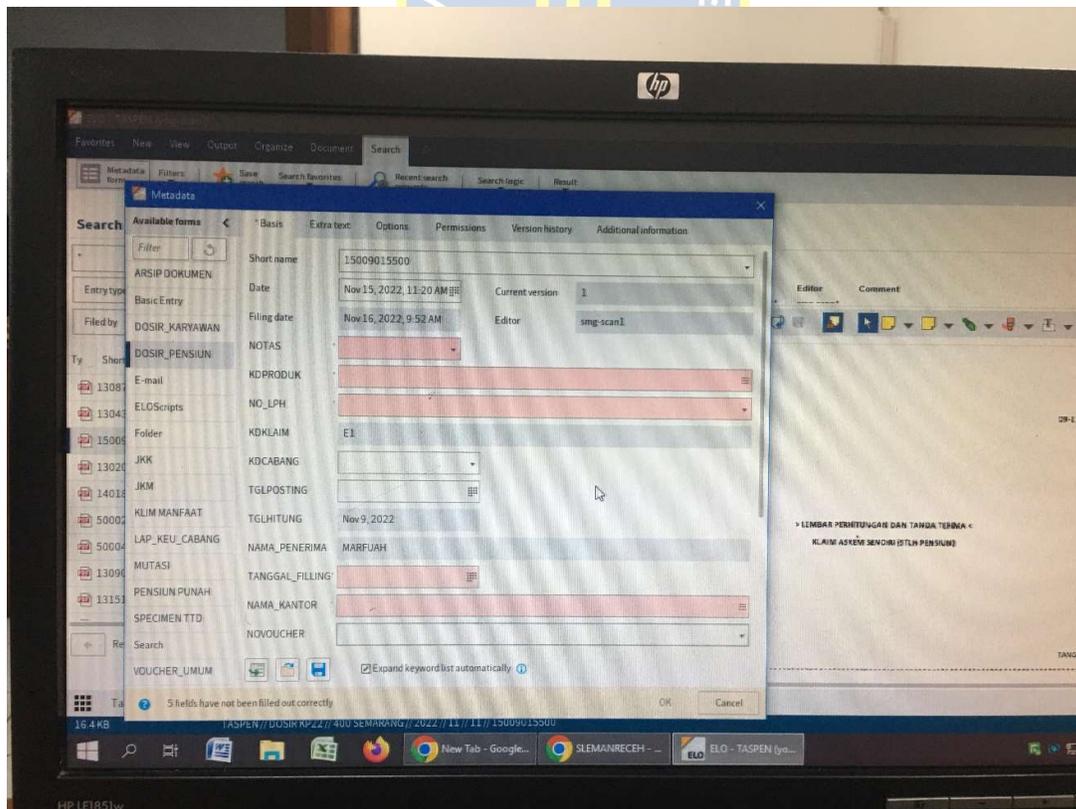
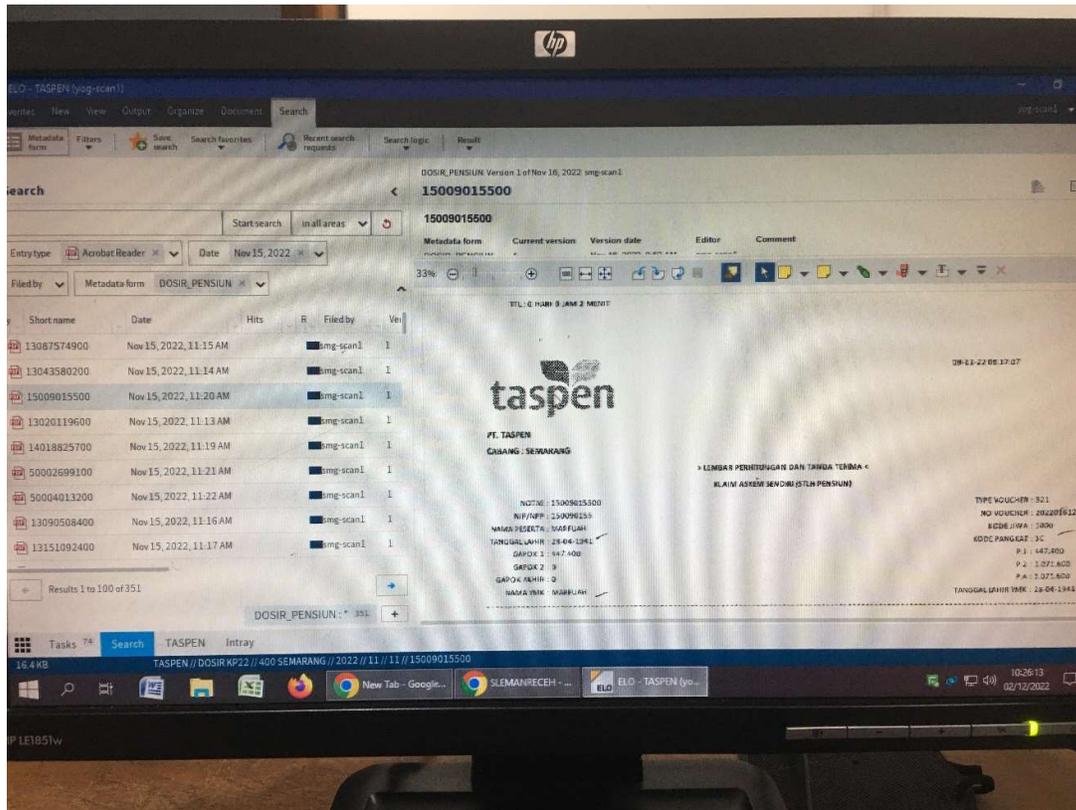
PENETAPAN	Otorisator
<i>Paw</i>	<i>[Signature]</i>
ANASTASIA RAHMA WIDHIYANINGSIH	AGUS PURWORO

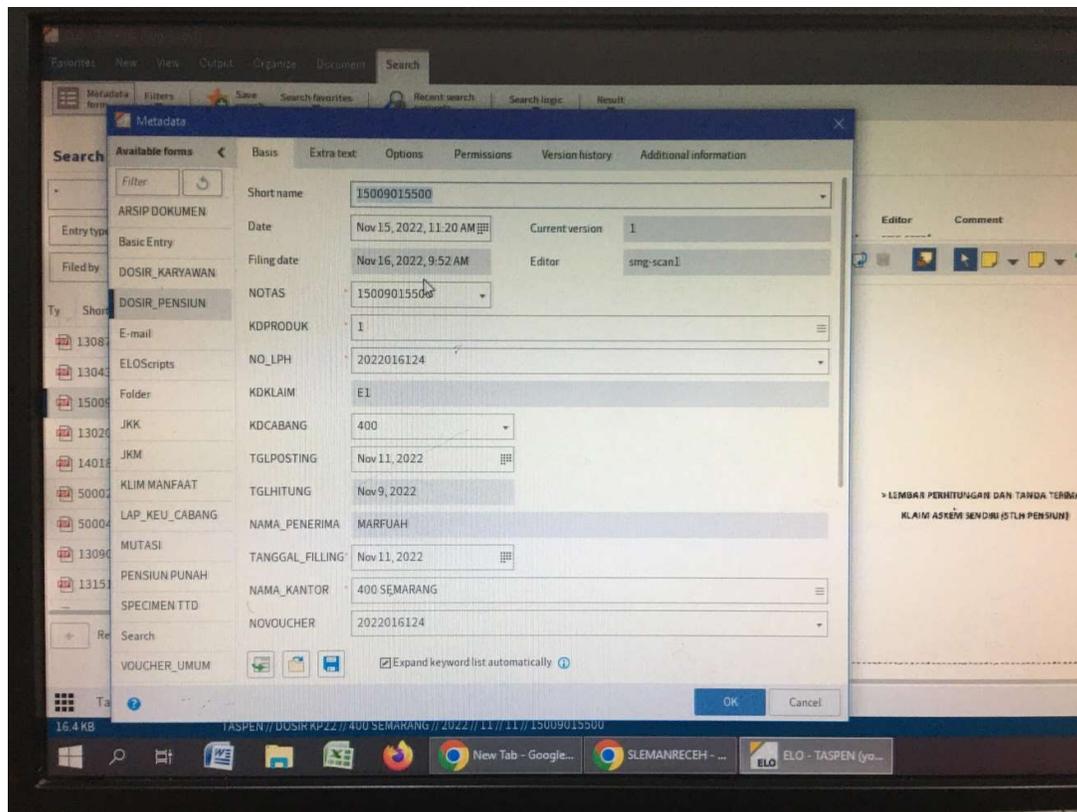
PENGESAHAN	KASIR	PENERIMA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	ANYTIA SITI PURWIYANTI

	TANGGAL	JAM	PELUGAS
CS :	23-12-2022	13.41.45	OKSA WISNU PERDANA
HIT :	23-12-2022	13.44.00	OKSA WISNU PERDANA

TTL : 0 HARI 0 JAM 2 MENIT

Lampiran 5: Perekaman Data Pensiun Menggunakan ELO JAVA CLIEN





Lampiran 6: Pelaksanaan Tugas pada Bidang Kepersetaan

