

**LAPORAN AKHIR STUDI MAGANG  
PT TASPEN (PERSERO) KANTOR CABANG MADIUN**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana**



**Disusun oleh:**

**Nina Uswatul Khoiriyah**

**1119 31122**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA  
YOGYAKARTA  
JANUARI 2023**

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Nina Uswatul Khoiriyah

NIM : 1119 31122

Menyatakan bahwa benar-benar telah melaksanakan magang dan Menyusun laporan dengan judul “Laporan Akhir Studi Kegiatan Magang PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Madiun”. Laporan ini merupakan hasil karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang sumbernya telah dicantumkan pada daftar Pustaka. Jika di kemudian hari ditemukan kecurangan pada laporan saya maka saya akan sanggup untuk menerima sanksi yang sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Yogyakarta, 31 Januari 2023

Pembuat pernyataan,

Nina Uswatul Khoiriyah

## TUGAS AKHIR

### LAPORAN AKHIR KEGIATAN MAGANG PADA PT TASPEN (PERSERO) CABANG MADIUN

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**NINA USWATUL KHOIRIYAH**

**Nomor Induk Mahasiswa: 111931122**

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 11 Januari 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

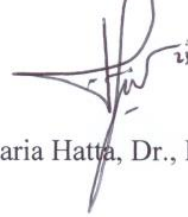
#### Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Bambang Suropto, Dr., M.Si., Ak., CA.

Penguji



Atika Jauharia Hatta, Dr., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 11 Januari 2023

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

## KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur penyusun panjatkan ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya semata sehingga penyusun mampu menyelesaikan penyusunan laporan akhir kegiatan magang di PT Taspen Persero (Kantor Cabang Madiun). Laporan akhir kegiatan magang ini disusun sebagai persyaratan kelulusan dan tugas akhir perkuliahan Program Studi S1 Akuntansi di STIE YKPN Yogyakarta. Dalam penyusunan laporan magang ini, penyusun mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya pada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan magang ini, yaitu kepada yang terhormat :

1. Bapak Dr. Wisnu Prajogo, M.B.A selaku Ketua STIE YKPN Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Bambang Suropto, M.Si, Ak, CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi, yang telah memberikan izin dalam melaksanakan kegiatan magang di PT Taspen Persero (Kantor Cabang Madiun).
3. Bapak Dr. Julianto Agung Saputro, S.E, S.Kom, M.Si, Ak, CA selaku Wakil Ketua 1 yang telah memberikan pembekalan sebelum pelaksanaan magang dan membimbing selama proses penyelesaian tugas akhir.
4. Bapak Fachmi Pachlevi Yandra, S.E, M.Sc selaku Dosen Wali saya, yang selalu mendukung dan memberikan bimbingan selama perkuliahan.
5. Bapak Dr. Bambang Suropto, M.Si, Ak, CA selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing dalam penyusunan laporan magang, serta atas bimbingan, motivasi, serta nasehat kepada penyusun.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen STIE YKPN Yogyakarta yang telah mendidik dan membimbing selama masa perkuliahan.
7. Ibu Endang Lestariningsih selaku pimpinan PT Taspen (Persero) KC Madiun, atas kesempatan yang telah diberikan untuk dapat melaksanakan kegiatan magang dan telah diterima dengan sangat baik.
8. Seluruh karyawan PT Taspen (Persero) KC Madiun yang senantiasa menerima dengan baik dan membantu penulis selama kegiatan magang.
9. Kedua orang tua tercinta, Bapak Kateman Ibu Nonik Indrayati dan keluarga yang senantiasa selalu mendoakan dan memberikan dukungan, mengasihi, mencintai serta menyayangi dengan segala pengorbanan yang tak ternilai harganya sehingga perkuliahan ini dapat terselesaikan tepat waktu.
10. Istiqfarani Fatika Dewi selaku sahabat penulis yang senantiasa memberikan dukungan dan menjadi pendengar setia keluh kesah penulis selama melaksanakan penyusunan Laporan Tugas Akhir.
11. Teman-teman angkatan 2019 S1 Akuntansi STIE YKPN yang telah berjuang bersama menyelesaikan perkuliahan dan Laporan Tugas Akhir

12. Semua pihak terlibat yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

13. *Last but not least, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing al the best hard work, and I wanna thank me for just being me at all times.*

Penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan yang dimiliki sehingga penyusunan laporan ini belum dikatakan sempurna. Maka dari itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun sehingga dapat memperbaiki penulisan dalam penyusunan laporan selanjutnya dan dapat memberikan manfaat bagi para pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, 31 Januari 2023

Penulis,

Nina Uswatul Khoiriyah

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik STIE YKPN Yogyakarta, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nina Uswatul Khoiriyah  
NIM : 1119 31122  
Program Studi : Akuntansi  
Jenis tugas akhir : Magang

Demi pengembangan ilmu pengetahuan saya menyetujui untuk memberikan kepada STIE YKPN Yogyakarta Hak atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**“Laporan Akhir Studi Magang Pada PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Madiun”**  
beserta perangkat yang ada kepada STIE YKPN. Dengan Hak ini STIE YKPN Yogyakarta berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, 31 Januari 2023

Penulis,

Nina Uswatul Khoiriyah

## ABSTRAK

Ketertarikan penulis terhadap salah satu instansi pemerintah yang menunjang urusan pemerintahan akhirnya membawa penulis melaksanakan kegiatan magang di PT TASPEN (Persero) atau Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri adalah **Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang bergerak di bidang asuransi tabungan hari tua dan dana pensiun bagi ASN dan Pejabat Negara**. Kantor PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Madiun beralamat di Jl. Mayor Jend. Di Panjaitan No.7, Pandean, Kec. Taman, Kota Madiun, Jawa Timur 63133. Pelaksanaan kegiatan magang berlangsung selama kurang lebih tiga bulan dimulai sejak tanggal 12 September sampai 12 Desember 2023. Selama magang di PT taspen (Persero) KC Madiun penulis ditempatkan di bidang Layanan, Kearsipan, Kas dan Verifikasi, dan Kepesertaan. Penulis diberi kesempatan untuk ikut membantu pekerjaan yang ada di 4 bidang tersebut seperti melakukan posting melalui SAP, melakukan perekaman arsip pensiun, memprospek peserta dalam pelayanan, menginput data melalui aplikasi ELO, membuat dan melakukan verifikasi SPJ, menginput data kepesertaan PPPK, dan ikut berpartisipasi dalam menyusun laporan keuangan. Selama kegiatan magang berlangsung, penulis menjumpai berbagai masalah yang dihadapi tetapi dengan bimbingan dari seluruh pegawai, penulis mampu menyelesaikan permasalahan tersebut. Pada kegiatan magang ini banyak pengalaman baru yang penulis peroleh mengenai bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya dan penerapan teori yang penulis peroleh selama masa perkuliahan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## *ABSTRACT*

The author's interest in a government agency that supports government affairs eventually led the writer to carry out an internship at PT TASPEN (Persero) or the Civil Servant Savings and Insurance Fund, an Indonesian State-Owned Enterprise engaged in insurance for old-age savings and pension funds for ASN and State officials. PT Taspen (Persero) Office Madiun Branch Office is located at Jl. Major Gen. At Panjaitan No. 7, Pandean, Kec. Taman, City of Madiun, East Java 63133. The internship lasted for approximately three months starting from September 12 to December 12 2023. During the internship at PT taspen (Persero) KC Madiun the author was placed in the fields of Services, Archives, Cash and Verification, and Membership. Authors are given the opportunity to help with work in these 4 fields such as posting via SAP, recording retirement archives, prospecting participants in services, inputting data through the ELO application, creating and verifying SPJ, inputting PPPK membership data, and participating in preparing financial statements. During the internship, the writer encountered various problems but with the guidance of all employees, the writer was able to solve these problems. In this internship activity, the writer gained a lot of new experiences about how the real world of work is and the application of the theory that the writer got during his lectures



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## I. PENDAHULUAN

Badan usaha perseroan (persero) adalah BUMN yang berbentuk perseroan terbatas yang modalnya terbagi dalam saham yang seluruh atau sekurang-kurangnya 51% (lima puluh satu persen) sahamnya dimiliki oleh negara Republik Indonesia yang tujuan utamanya adalah keuntungan. Maksud dan tujuan badan usaha (Persero) adalah menyediakan barang dan jasa yang bermutu tinggi dengan kekuatan yang kuat dan mengejar keuntungan untuk meningkatkan nilai badan usaha tersebut. Salah satu contohnya yaitu PT TASPEN (PERSERO), dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1963 tentang Pendirian Perusahaan Negara Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (PN TASPEN) tanggal 17 April 1963, Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor KEP.749/MK/V/II/1970, Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1981 dan Nomor: 26 Tahun 1981, badan hukum PERUM TASPEN diubah menjadi PT TASPEN (PERSERO). PT TASPEN (Persero) atau Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri adalah Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang bergerak di bidang asuransi tabungan hari tua dan dana pensiun bagi ASN dan Pejabat Negara. Memiliki kegiatan fitur aplikasi online yang meliputi tabungan pensiun, aplikasi pensiun, aplikasi keuangan, aplikasi arsip, aplikasi surat menyurat yang dapat diakses oleh pengguna secara online dari di semua kantor cabang.



## II. PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

### Gambaran Umum PT Taspen (Persero)

PT TASPEN (Persero) didirikan pada 17 April 1963. PT TASPEN (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara Indonesia yang bergerak di bidang asuransi tabungan hari tua dan Pengelolaan Dana Pensiun Pegawai Negeri Sipil. PT Taspen sendiri merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa yang selalu berharap dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada seluruh pensiunan. Singkatan dari TASPEN adalah Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. Tujuan pendiriannya dilatarbelakangi keinginan untuk meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri dan keluarganya serta disahkan tanggal 25-26 Juli 1960 di Jakarta melalui Konferensi Kesejahteraan Pegawai Negeri. Hasil konferensi tersebut tercermin dalam keputusan Menteri pertama RI No. 388/MP/1960 tanggal 25 Agustus 1960 yang menetapkan pentingnya membangun jaminan sosial bagi PNS dan keluarganya selama menjalankan tugas pemerintahan. Pada tahun 1970, status PN Taspen ditingkatkan menjadi Perusahaan Umum (PERUM) berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan RI No.KEP.749/MK/IV/11/1970 sehingga Perum Taspen Tahun 1981 Perum Taspen menjadi PT Taspen berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor: 26 Tahun 1981 yang Bernama “Perusahaan Perseroan (PERSERO) PT Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. Sejak awal berdirinya Taspen mengelola Program Tabungan Hari Tua (THT) bagi pegawai negeri dan sejak tahun 1987 mulai mendapat tugas untuk mengelola Program Pensiun Pegawai Negeri Sipil (PNS), dengan demikian Taspen lebih sepenuhnya mengelola Program Asuransi Sosial yang menurut PP nomor 25 Tahun 1981 tentang asuransi Sosial Pegawai Negeri Sipil. Selain mengelola Program Asuransi Sosial yang kepesertaannya bersifat wajib (*compulsory*) bagi PNS.

### Visi dan Misi

Visi PT Taspen (Persero) “Menjadi Perusahaan Asuransi Sosial dan Dana Pensiun yang Unggul, Terpercaya dan Berkelanjutan demi mewujudkan kesejahteraan Peserta untuk meningkatkan nilai ekonomi dan social Indonesia.”

Misi PT Taspen (Persero) “Memastikan terwujudnya Layanan Terbaik dan INvestasi yang Andal serta Kepemimpinan Inovasi Bisnis dan Transformasi Digital dengan didukung oleh Sumber Daya Manusia yang Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.”

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Struktur Organisasi

### a. Kepala Cabang atau Branch Manager

Membawahi langsung: Kabid Layanan dan Manfaat, Kabid Kepesertaan, Kabid Personalia dan Umum, Kepala Administrasi Data Peserta, dan Kabid Kas dan Verifikasi.



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- 1) Kepala Bidang Layanan dan Manfaat
  - a) Konfirmasi kebenaran pengajuan klaim untuk manfaat program TASPEN.
  - b) Menetapkan besarnya klaim manfaat program TASPEN.
- 2) Kepala Bidang Kas dan Verifikasi SPJ
  - a) Merencanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi-fungsi keuangan kantor cabang.
  - b) Merencanakan dan mengendalikan anggaran kantor cabang.
- 3) Kepala Bidang SDM dan Umum
  - a) Mengkoordinasikan kegiatan bidang personalia dan umum.
  - b) Koordinasi kegiatan kesekretariatan, kehumasan dan keamanan, kearsipan, pelatihan dan kegiatan non kedinasan lainnya.
- 4) Kepala Bidang Kepesertaan
  - a) Mengkoordinasikan pengelolaan dan pemeliharaan informasi data peserta program TASPEN.
  - b) Mengkoordinasikan pengiriman/penerimaan informasi ke/dari kantor pusat dan antar kantor cabang dan/atau instansi sesuai kebutuhan.

## **Lokasi Unit Kerja Praktik Magang**

Proses kegiatan magang bertempat di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Madiun yang beralamat di Jl. Mayor Jend. Di Panjaitan No.7, Pandean, Kec. Taman, Kota Madiun, Jawa Timur 63133

## **Lingkup Penugasan**

Selama satu bulan melaksanakan magang di PT Taspen (Persero), penulis ditempatkan di bagian Bidang Kearsipan. Tanggung jawab yang dimiliki bagian Kearsipan menyelenggarakan sebagian tugas Badan di bidang Kepesertaan. Selama dua bulan berikutnya, penulis ditempatkan di bagian Layanan membantu Sub Bagian Layanan dan Manfaat.

## **Penjadwalan Kerja**

Waktu yang dibutuhkan penulis untuk melaksanakan kegiatan magang yaitu kurang lebih tiga bulan terhitung mulai tanggal 12 September 2022 sampai 12 Desember 2022. Harikerja disamakan dengan karyawan lainnya yang berada di PT Taspen (Persero), yaitu *Office Hour* dari hari Senin sampai Jumat dengan waktu kerja pukul 08.00 sampai 17.00 WIB.

## Realisasi Kegiatan Magang

### 1. Melakukan closing atau posting pada aplikasi SAP

Penulis mendapatkan tugas dari Staff Keuangan untuk melakukan posting Lembar Perhitungan Hak (LPH) ke aplikasi SAP. Posting SAP dilakukan untuk memastikan bahwa dokumen peserta telah disahkan dan memenuhi persyaratan untuk dilakukan upload ke system. Penulis melakukan posting dengan cara menginput beberapa kolom seperti notas (nomor taspen), mencocokkan nomor rekening yang digunakan untuk transaksi pengeluaran, memastikan kelengkapan dokumen LPH. Setelah selesai diposting ke aplikasi SAP diperiksa kembali sebelum diberikan kepada Kepala Bidang Kas untuk ditandatangani sebagai bentuk pengesahan.

### 2. Melakukan Compres data ke aplikasi ELO

ELO atau Electronic Leitz Ordner merupakan salah satu software khusus yang digunakan untuk menampilkan berkas yang akan diarsipkan secara digital menggunakan scanner dan disimpan ke dalam aplikasi ELO sesuai dengan klasifikasi yang telah ditentukan. Tujuan dilakukan posting ke aplikasi elo yaitu untuk memudahkan bagian pelayanan untuk pengecekan data peserta pensiun melalui aplikasi tanpa mencari data fisik ke bagian kearsipan artinya aplikasi ini lebih efisien dan efektif karena tidak memakan banyak waktu dan juga kemudahan penggunaan aplikasi ini sangat berguna untuk menyelesaikan pekerjaan secara akurat dan cepat. Dalam kegiatan yang dilakukan penulis dalam *compress* melalui aplikasi ELO maka bagian pelayanan akan lebih mudah untuk menampilkan hasil scan yang telah di posting ke aplikasi ELO yang tujuannya memang untuk mempermudah penampilan berkas peserta. Akan tetapi masih ada pegawai yang masih meminjam arsip asli ke bagian arsip apabila ada kendala dari system IT. Arsip asli digunakan sebagai pembanding jika peserta pensiun lama ada proses klaim baru.

### 3. Penyimpanan Arsip Pensiun

Penulis melakukan penataan arsip berdasarkan prinsip fungsional artinya dalam penataan arsip pensiun dilakukan berdasarkan aturan dan konsep dari PT Taspen yang mana membutuhkan ketelitian setiap pengembalian berkas arsip pensiun atau penerimaan berkas pensiun pertama dengan mengacu pada nomor dosir. Arsip yang masuk merupakan hasil dari kegiatan dan tanggung jawab PT Taspen yang melayani pengajuan klaim bagi pensiun PNS setiap pengajuan Hlm yang telah

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

dilakukan pemrosesan atau telah dinyatakan sah dalam pemberkasan maka akan dilanjutkan untuk proses pembuatan LPH atau Lembar Perhitungan Hak nya, maka setelah itu akan keluar untuk rencana bayar penerimaan THT atau pensiun. Pengajuan klaim ini akan mendapat nomor arsip yang bertujuan untuk sebagai acuan dalam penataan arsip. Penerapan prinsip ini untuk memudahkan dalam menemukan kembali arsip pensiun jika terdapat berkas yang diperlukan oleh bagian pelayanan.

#### 4. Melakukan input pada aplikasi SIGENTA

Penulis melakukan penginputan pendaftaran peserta TBL melalui aplikasi SIGENTA tujuan dilakukan penginputan atau pendaftaran peserta TBL adalah untuk mendapatkan nomor virtual account yang digunakan untuk mentransaksikan atau melakukan pendebitan dari rekening peserta. Setelah berhasil dalam proses pembuatan VA maka penulis melanjutkan untuk merekap data yang telah di input melalui aplikasi setelah itu dilakukan rekap melalui excel yang tujuannya untuk mengetahui berapa peserta yang terdaftar pada bulan berkenaan tersebut. Kemudian setelah semuanya terselesaikan maka proses terakhir adalah melakukan pegisian slip transaksi gunanya untuk tanda bukti bahwa peserta telah mengikuti program TBL yang nantinya slip yang telah diisi akan diberikan kepada Bank Mandiri Taspen untuk dilakukan blokir saldo peserta yang telah mengikuti produk TBL. Untuk proses transaksi atau blokir saldo Bank Mandiri Taspen memerlukan waktu sekitar 2-3 hari kemudian penulis melakukan konfirmasi apakah masih ada yang belum berhasil pendebitan karena jika terjadi gagal bayar maka pendebitan akan dilakukan kembali di bulan selanjutnya. Setelah itu jika sudah berhasil seluruh pembayarannya maka melalui aplikasi SIGENTA polis peserta sudah berhasil atau sudah terbit untuk dilakukan proses cetak yang nantinya akan di berikan kepada peserta Taspen Bright Life.

### III. LANDASAN TEORI

#### 1. Public Relation

Dalam kegiatan yang dilakukan pada perusahaan adalah salah satunya dengan menerapkan public relation dalam kegiatan usahanya. Public relations merupakan bagian dari komunikasi yang selalu dibutuhkan oleh setiap perusahaan atau organisasi. Menurut Frank Jefkins definisi public relations adalah “segala bentuk komunikasi berencana keluar dan kedalam antara sebuah organisasi dengan masyarakat dengan tujuan memperoleh sasaran tertentu yang berhubungan dengan saling pengertian (mutual understanding). (Jefkins, 1992:2)

#### 2. Akuntansi Pengantar

Dalam melaksanakan proses perkuliahan penulis mendapatkan pengetahuan tentang laporan arus kas atau sering disebut sebagai cashflow. Dalam kegiatan magang yang dilakukan penulis juga sering menemui tentang penetapan arus kas yang bertujuan untuk mengetahui jumlah aliran kas yang dikeluarkan dalam perusahaan dari berbagai macam transaksi atau pembayaran yang dilakukan oleh PT Taspen. Cashflow di bagi menjadi dua yaitu cash inflow (uang masuk) dan cash outflow (kas keluar). Cash inflow adalah aliran kas yang diakibatkan dari suatu kejadian transaksi yang menguntungkan bagi perusahaan seperti penjualan maupun jasa, penagihan piutang, dan pendapatan lain-lain. Sedangkan cash outflow adalah aliran kas yang digunakan untuk biaya operasional perusahaan seperti pembayaran potongan pajak, membayar gaji pegawai dan lainnya.

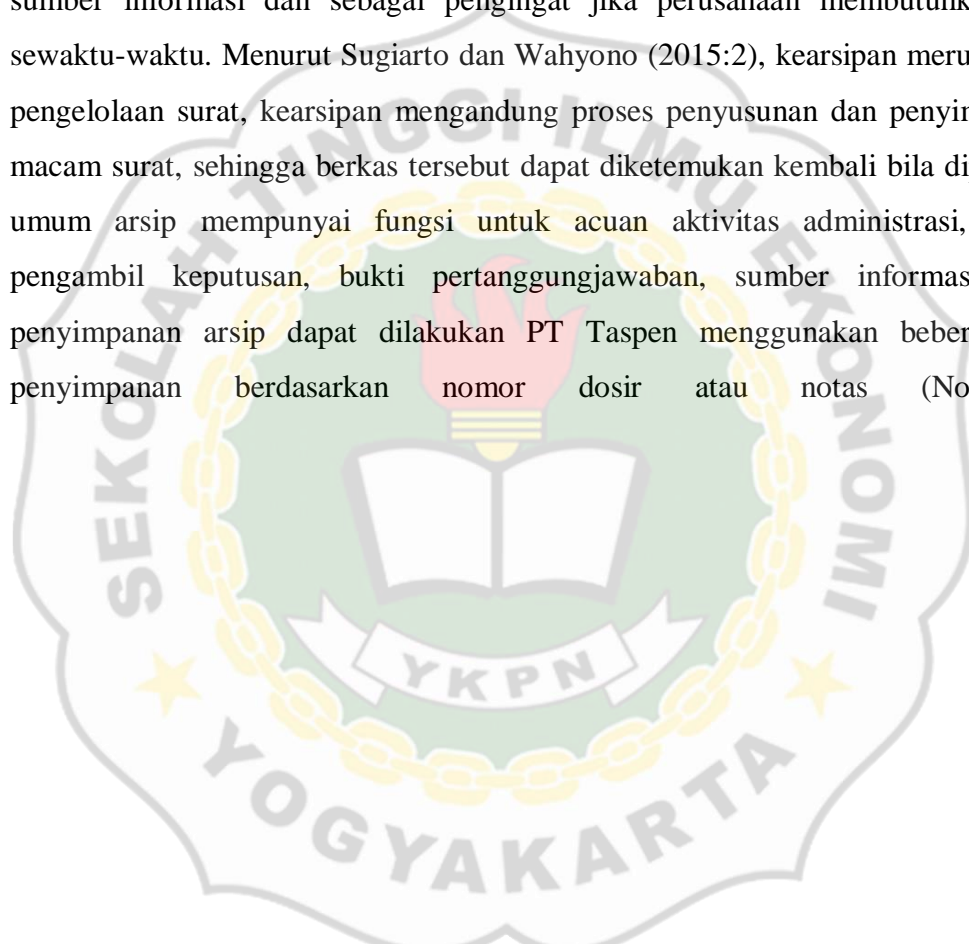
#### 3. ERP Accounting

Dalam mata kuliah ERP Accounting terdapat materi tentang SAP yang dimana juga diterapkan dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan pada PT Taspen. SAP merupakan software ERP yang digunakan untuk pengoptimalisasian fungsi dalam produksi, transaksi bisnis dan proses secara real time untuk memfasilitasi pemrosesan data online dan berbagi data. Dalam melaksanakan kegiatan magang penulis juga menerapkan mata kuliah ERP pada bidang Kas dan Verifikasi SPJ. Kegiatan yang dilakukan pada bidang Kas dan Verifikasi SPJ adalah melakukan posting dengan menggunakan software SAP yang telah diajarkan oleh Staff Bidang Kas dan SPJ.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 4. Teori Kearsipan

Dalam perusahaan pasti adanya prosedur dalam pengelolaan kearsipan. PT Taspen juga menerapkan tentang teori kearsipan yang mana Sistem pengarsipan dokumen memeberikan peran penting untuk kelancaran kegiatan organisasi karena memiliki kewajiban sebagai sumber informasi dan sebagai pengingat jika perusahaan membutuhkan data peserta sewaktu-waktu. Menurut Sugiarto dan Wahyono (2015:2), kearsipan merupakan dasar dari pengelolaan surat, kearsipan mengandung proses penyusunan dan penyimpanan berbagai macam surat, sehingga berkas tersebut dapat diketemukan kembali bila diperlukan. Secara umum arsip mempunyai fungsi untuk acuan aktivitas administrasi, sebagai acuan pengambil keputusan, bukti pertanggungjawaban, sumber informasi data. Sistem penyimpanan arsip dapat dilakukan PT Taspen menggunakan beberapa cara, yaitu penyimpanan berdasarkan nomor dosir atau notas (Nomor Taspen).





## IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### 1) Permasalahan Mengenai Pemusnahan Dosir Puna

Pengerjaan perekaman dosir pensiun punah melalui aplikasi Si Dosir membutuhkan waktu yang cukup untuk menyelesaikan dalam waktu cepat, maka PT Taspen melakukan pengerjaan di hari weekend dengan bantuan SDM dari anak magang pada PT Taspen (Persero). Karena berkas yang direkam untuk dilakukan posting cukup banyak sekitar 90 box dan masing-masing box terdapat 30 berkas maka penulis juga mendapatkan kendala waktu yang kurang efisien dalam pengerjaan sehingga perlu adanya penambahan SDM lagi agar tidak menumpuk berhari hari.

### 2) Permasalahan Mengenai Persyaratan Pengajuan Klaim

Peserta pensiun yang mengajukan berkas seringkali tidak melengkapi persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan, jika terdapat berkas yang belum lengkap maka proses pencairan dana belum bisa diproses oleh CS. Karena persyaratan itulah yang nantinya untuk syarat wajib yang harus dilengkapi oleh pemohon untuk mengajukan Klim Pensiun atau Klim Tabungan Hari Tua (THT). Persyaratan ini harus dilengkapi dan diisi sesuai dengan data yang valid supaya pada saat pembayaran klim tersebut benar diterima oleh pemohon atau peserta pensiun. Namun, pada kenyataannya para pemohon mengabaikan salah satu atau beberapa persyaratan yang harus dilengkapi dengan berbagai alasan yang ada seperti belum dilegalisir, lama dalam pengurusannya.

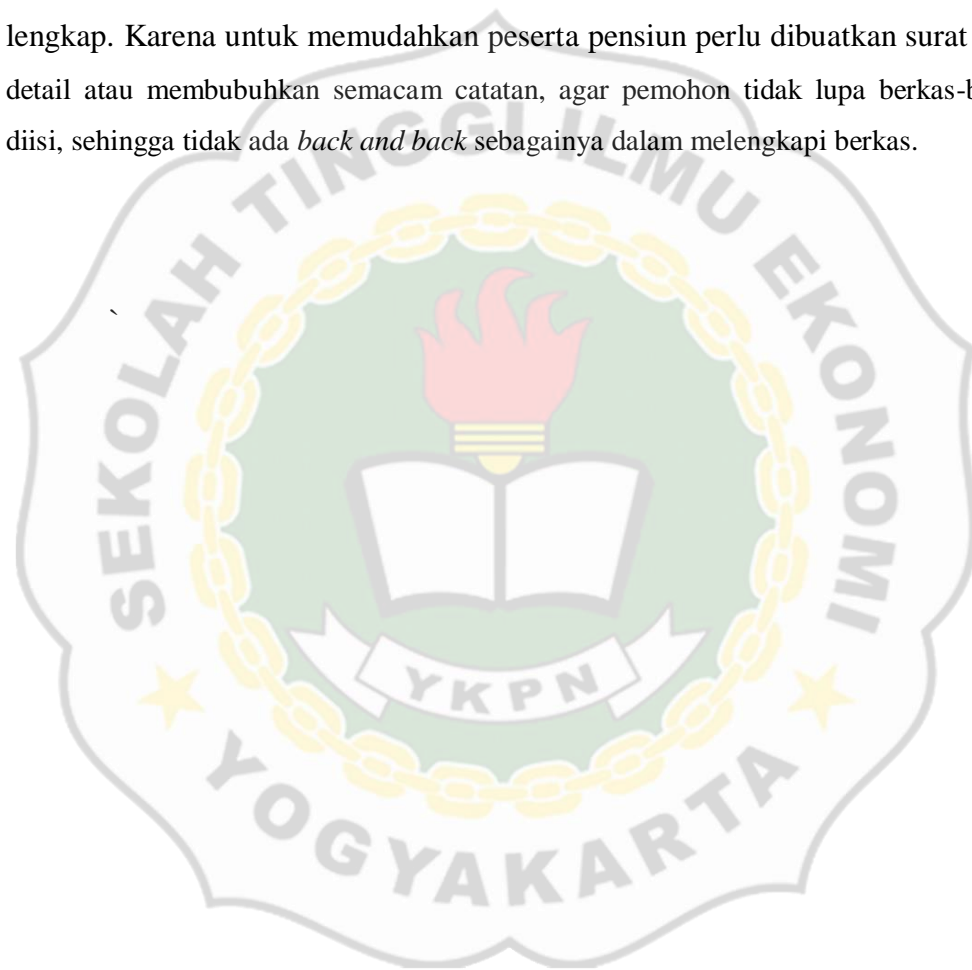
### 3) Penyelesaian Permasalahan Mengenai Pemusnahan Dosir Puna

Dalam pengerjaan perekaman dosir punah alangkah baiknya untuk memberikan jadwal pengerjaan yang lebih rinci untuk pengerjaan posting dan scan. Berkas yang cukup banyak lebih baik dikerjakan beberapa anak, karena kurangnya SDM tadi untuk mengerjakan setiap berkasnya maka penulis perlu waktu yang lebih lama dalam mengerjakan perekaman dosir punah hingga overload. Sehingga PT Taspen meminta anak magang untuk ikut serta membantu dalam menyelesaikan perekaman dosir punah untuk target penyelesaian supaya tercapai dan terpenuhi dalam waktu yang telah ditentukan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 4) Penyelesaian Permasalahan Mengenai Persyaratan Pengajuan Klaim

Dalam pengajuan berkas yang dilakukan peserta klim, sebaiknya pada saat memberikan persyaratan pengajuan klim yang diberikan kepada pemohon agar untuk memberikan pengarahannya yang detail dan jelas agar peserta juga memahami apa yang harus diserahkan kepada PT Taspen agar tidak terjadi kendala dalam pengurusan berkas yang kurang lengkap. Karena untuk memudahkan peserta pensiun perlu dibuatkan surat keterangan yang detail atau membubuhkan semacam catatan, agar pemohon tidak lupa berkas-berkas yang harus diisi, sehingga tidak ada *back and back* sebagainya dalam melengkapi berkas.



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## V KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

### KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil terkait masalah, pembahasan solusi dari permasalahan yang ada dan selama melaksanakan magang di PT Taspen (persero) selama tiga bulan melaksanakan kegiatan Magang penulis mendapatkan banyak manfaat yang dapat penulis ambil sebagai bekal dengan mendapatkan pengalaman baru dalam dunia kerja, di antaranya pengetahuan mengenai kegiatan dan pekerjaan yang ada dalam perusahaan seperti halnya kerjasama dalam tim, saling support dalam masing-masing bidang, komunikasi yang efektif, manajemen waktu yang baik, inovatif dan kreatif itu semua sangat berpengaruh untuk berjalannya suatu kegiatan yang ada pada perusahaan. Penulis belajar untuk dalam berfikir kritis dan kreatif dalam menyelesaikan suatu permasalahan dengan lebih tanggap dan cepat dalam melakukan pengerjaan tugas, kemampuan berkoordinasi dengan karyawan dan rekan magang yang lain, mampu memecahkan masalah kompleks.

### REKOMENDASI

#### 1. Bagi PT Taspen (Persero) Kc Madiun

Aktivitas yang dilakukan pada PT Taspen tentu saja terdapat beberapa yang mungkin belum sepenuhnya sempurna yang mana terdapat beberapa rekomendasi yang dapat diberikan oleh penulis sebagai usulan perbaikan yaitu setiap akhir bulan pekerjaan agar dilaksanakan evaluasi terhadap kinerja pelayanan di CS klim dan CS informasi yang di pimpin oleh Kepala Bidang. Dalam hal ini bisa dengan melakukan sharing terkait dengan keluhan/permasalahan yang dihadapi oleh CS selama periode satu bulan. Bahwa evaluasi setiap bulan dapat meningkatkan kinerja kepada karyawan khususnya untuk bagian pelayanan atau CS.

#### 2. Bagi STIE YKPN Yogyakarta

Dalam proses kegiatan magang perlu adanya informasi terkait daftar perusahaan yang bisa jadi pilihan untuk mahasiswa, tujuannya agar mahasiswa tidak perlu mencari yang belum pasti akan diterima atau tidak pada pilihan perusahaan untuk penempatan magang. Penulis berharap kampus sebaiknya melakukan kerjasama lebih banyak lagi dengan perusahaan yang memang bersedia untuk kerjasama antara kampus dengan perusahaan yang bisa memfasilitasi untuk kegiatan magang. Selain itu jika kampus telah melakukan kerjasama antar perusahaan maka mahasiswa tidak bingung lagi dalam memilih perusahaan yang akan ditempati untuk kegiatan magang karena telah jelas perusahaan yang akan dipilih dan dituju.

### 3. Bagi Mahasiswa

Apabila mahasiswa berniat untuk mengambil Tugas Akhir pilihan magang, maka sebelumnya harus ada *planning* untuk perusahaan mana yang akan dituju. Karena disamping kampus telah membebaskan untuk magang di perusahaan mana saja setidaknya mahasiswa juga ada pandangan terkait tempat magang yang akan dituju. Selain itu perlu konfirmasi dulu dengan perusahaan apakah perusahaan tersebut menerima anak magang atau tidak, karena pengalaman penulis tanpa menanyakan terlebih dahulu dan langsung kirim email ke HRD ternyata perusahaan tersebut tidak bisa memfasilitasi anak magang. Hal tersebut menjadi kendala dalam menunggu konfirmasi yang cukup lama sedangkan waktu pelaksanaan magang sudah cukup dekat. Maka dengan ini perlu adanya *option* perusahaan jadi tidak hanya satu perusahaan saja. Maka dari itu penulis memilih perusahaan ke dua yang akan menjadi tujuan penempatan magang tugas akhir penulis. Dalam pengajuan proposal magang sebaiknya dilakukan lebih awal minimal satu bulan sebelum pelaksanaan magang. Karena untuk menghindari keterlambatan dalam pengajuan proposal sebaiknya dilakukan pada awal dan jangan sampai menunda walaupun masih pengajuan proposal.

### REFLEKSI DIRI

Penulis melakukan pengajuan proposal magang pada PT Taspen (Persero) KC Madiun yang beralamatkan di Jl. Mayor Jend. Di Panjaitan No.7, Pandean, Kec. Taman, Kota Madiun. Dengan menghubungi salah satu karyawan PT Taspen KC Madiun, saat itu karena penulis masih berada di Kota Yogyakarta maka penulis meminta arahan untuk pengajuan proposal apakah bisa melalui Whatsapp saja atau harus datang ke Kota Madiun. Setelah itu penulis akhirnya melakukan pengajuan proposal magang melalui phone dan untuk berkas fisiknya penulis ajukan ketika telah memasuki hari pertama magang pada PT Taspen.

Hari pertama magang, penulis mendapatkan sambutan dari staff dari PT Taspen yang mana beliau memberikan arahan untuk menemui Branch Manager atau Kepala Cabang PT Taspen (Perero) KC Madiun untuk memastikan penulis telah diterima magang pada PT Taspen. Setelah itu, penulis menemui Ibu Endang Lestariningsih sebagai Kepala Cabang PT Taspen, beliau memberikan arahan serta sharing informasi dan ketentuan selama magang dengan tata cara yang telah dijelaskan kepada penulis, penulis juga melakukan perkenalan kepada branch manager secara detail mulai dari Pendidikan dan pengalaman sebelumnya hingga akhirnya memilih PT Taspen sebagai instansi pilihan yang akan dijadikan sebagai tempat untuk pelaksanaan magang tugas akhir penulis. Setelah itu, penulis akhirnya diberikan kesempatan dan diterima untuk melakukan kegiatan magang selama 3 bulan di PT Taspen Madiun.

Dalam pelaksanaan magang selama 3 bulan di PT Taspen (Persero) KC Madiun penulis mendapatkan berbagai pengalaman dan pelajaran yang didapat selama kegiatan magang. Penulis juga menerapkan materi yang telah diajarkan di kampus selama masa perkuliahan untuk diterapkan pada dunia kerja. Dalam kegiatan magang penulis juga mendapatkan hal baru dengan menghadapi berbagai nasabah dengan berbagai sifat dan kharakter yang berbeda beda. Maka dari itu penulis

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

menjadi semakin terbuka dalam pemikiran dan dalam menghadapi permasalahan yang terdapat selama kegiatan magang. Penulis sebisa mungkin memosisikan diri terhadap situasi yang dihadapi agar lebih dewasa untuk menyikapi disetiap permasalahan yang ada dalam dunia kerja.

Selama menjalani kegiatan magang di PT Taspen (Persero) KC Madiun, penulis mendapatkan tambahan ilmu, wawasan serta pengetahuan yang belum didapat penulis sebelumnya. Penulis sangat senang karena dengan adanya kegiatan magang ini penulis bisa mengembangkan ilmu yang telah penulis dapatkan selama perkuliahan dan bisa penulis terapkan pada kegiatan magang ini. Dengan kegiatan magang kali ini, penulis bisa belajar mengelola waktu dan dengan baik dengan melakukan dan menyelesaikan pekerjaan dalam kegiatan magang secara tepat waktu. Penulis juga belajar bagaimana menyelesaikan pekerjaan dengan teliti dan tanggung jawab. Dalam kegiatan magang ini penulis bisa merealisasikan manfaat yang sebelumnya penulis tulis pada bab 1 yaitu, pertama semoga penulis bisa menyelesaikan laporan akhir kegiatan magang ini untuk memenuhi persyaratan kelulusan di kampus STIE YKPN dengan baik dan berhasil mendapatkan gelar sarjana akuntansi. Kedua, penulis memperoleh pengalaman dan wawasan mengenai praktik dalam dunia kerja dan bisa menjadi bekal untuk penulis nantinya jika sudah melangsungkan bekerja di dunia kerja yang sesungguhnya. Ketiga, dalam kegiatan magang ini penulis memperoleh keterampilan bekerja, seperti mengelola waktu dengan memprioritaskan mana yang harus dilakukan terlebih dahulu dan menyelesaikan tugas secara tuntas dan tepat waktu. Keempat, penulis juga sangat berterima kasih kepada seluruh karyawan PT Taspen yang telah menerima dengan baik selama penulis melaksanakan magang di PT Taspen KC Madiun. Kelima, izinkan penulis mengucapkan terimakasih kepada PT Taspen Persero (KC Madiun) khususnya untuk Ibu Endang Lestariningsih selaku Branch Manager PT Taspen dan Staff PT Taspen yang ikut serta mendukung dan memberikan kesempatan kepada penulis yang mana dimasa kegiatan magang penulis diberikan kepercayaan untuk melanjutkan dan bergabung dengan PT Taspen melalui recruitment anak perusahaan PT Taspen yaitu PT Asuransi Jiwa Taspen (Taspen Life) dengan jabatan sebagai Taspen Life Relation Officer (TLRO).

Untuk itu penulis melakukan berbagai proses dalam melamar di PT Asuransi Jiwa Taspen mulai dari pengajuan surat lamaran kepada Taspen Life, melengkapi berkas yang diperlukan, melakukan ujian sertifikasi keagenan AAJI atau Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia sebagai salah satu syarat keagenan, serta melakukan wawancara langsung dengan Ibu Shofia Wulandari selaku Head Of Department Taspen Life. Setelah penantian beberapa waktu penulis akhirnya mendapatkan email dari PT Asuransi Jiwa Taspen bahwa penulis telah dinyatakan Lolos seleksi dan telah diterima sebagai TLRO PT Taspen KC Madiun. Penulis juga berterimakasih kepada pihak yang telah ikut serta mendukung dan selalu memberikan semangat karena pengalaman dan kesempatan yang penulis dapatkan pada saat kegiatan magang ini tidak pernah terfikirkan sebelumnya oleh penulis terkait hal ini, maka penulis sangat merasa bersyukur dan yang pasti penulis akan memberikan yang terbaik untuk PT Taspen KC Madiun dan PT Asuransi Jiwa Taspen karena telah memberikan kesempatan yang sangat berharga ini kepada penulis.

## DAFTAR PUSTAKA

ADININGDYAH, R. (2018). PENGOLAHAN ARSIP DOSIR PENSIUN SEBAGAI ARSIP

DINAMIS INAKTIF DI PT TASPEN (PERSERO) KANTOR CABANG YOGYAKARTA.

Agus Sugiarto, & Teguh Wahyono. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern dan Distribusinya*.

Yogyakarta: Gava Media.

Frank, J. (1992). *Public Relations*. JAKARTA: ERLANGGA.

Jefkins, & Frank. (1992:2). *Public Relations*. Jakarta: Erlangga.

Negara, D. U. (2017). *Peraturan BPK*. Retrieved from

<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/53042/pp-no-64-tahun-2001>

PT TASPEN (Persero), (2018). *Jakarta Pusat*. Retrieved from <https://www.taspen.co.id/>

QURNIAWAN, A. (2009). Prosedur pelayanan pembayaran pensiun Pegawai Negeri Sipil

(PNS) di PT. Taspen (PERSERO) cabang Surakarta.

Sampara, L. (1999). *Manajemen Kualitas Pelayanan*. Jakarta: STIA LAN.