

**PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROGRAM TUNJANGAN  
ANAK BAGI PESERTA PENSIUNAN PEGAWAI NEGERI PADA PT.  
TASPEN (PERSERO) CABANG PURWOKERTO**



**TUGAS AKHIR**

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Mencapai Derajat Ahli Madya**

**Disusun oleh :**

**Nama : Pangah Suratno**

**NIM : 1502040017**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI DIII  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO  
Agustus 2018**

HALAMAN PERSETUJUAN

PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROGRAM TUNJANGAN  
ANAK BAGI PESERTA PENSUNAN PEGAWAI NEGERI PADA PT.  
TASPEN (PERSERO) CABANG PURWOKERTO




TUGAS AKHIR

PANGGAH SURATNO

1502040017

Diperiksa dan disetujui oleh :

Pembimbing

  
Ira Hapsari, S.E., M.Si., Ak  
NIP/NIK.2160736

HALAMAN PENGESAHAN

Prosedur Pelaksanaan Administrasi Keuangan Program Pemberian Tunjangan  
Anak Bagi Peserta Pensiunan Pegawai Negeri pada PT. Taspen (Persero) Cabang  
Purwokerto

Pangkah Suratno

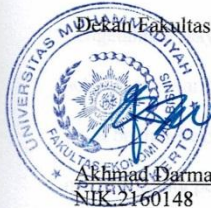
1502040017

Telah Dipertahankan di Depan Panitia Ujian Tugas Akhir

Pada Hari

SUSUNAN PANITIA

Purwokerto,



Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Akhmad Darmawan, S.E., M.Si.  
NIK. 2160148

Kaprodi Akuntansi DIII

Iwan Fakhruddin S.E., M.Si., Ak.CA  
NIK. 2160186

Pembimbing,

Ira Hapsari, S.E., M.Si., Ak  
NIP/NIK. 2160736

Penguji I

Iwan Fakhruddin S.E., M.Si., Ak.CA  
NIK. 2160186

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini,saya :

Nama ~~Nikmatul Huda~~ : Panggah Suratno

NIM : 1502040017

Program Studi : D III Akuntansi

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto

Judul Tugas Akhir : Prosedur Pelaksanaan Administrasi Keuangan  
Program Pemberian Tunjangan Anak Bagi Peserta  
Pensiunan Pegawai Negeri pada PT. Taspen  
(Persero) Cabang Purwokerto.

Menyatakan bahwa karya ilmiah ini merupakan hasil kerja sendiri dan sepanjang pengetahuan saya tidak berisi materi yang dipublikasikan atau dipergunakan sebagai persyaratan penyelesaian studi diperguruan tinggi oleh orang lain kecuali pada bagian-bagian tertentu yang saya ambil sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggungjawab saya.

Purwokerto,

Yang menyatakan



Panggah Suratno

## MOTTO

“Jalani, Nikmati dan Syukuri. Karena hidup tak sepercanda itu untuk disesali”.



## LEMBAR PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Sujud serta syukur kepada Allah SWT atas karunia serta kemudahan yang Engkau berikan, akhirnya tugas akhir ini dapat terselesaikan. Sholawat dan salam selalu terlimpahkan kepada junjungan kita Rasulullah Muhammad SAW.

Saya persembahkan karya sederhana ini kepada keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan moral maupun material sehingga saya bisa menyelesaikan karya ini. Semoga ini menjadi langkah awal untuk kehidupan yang lebih baik lagi untuk saya dan membuat bangga keluarga saya.

Tidak lupa ucapan terimakasih kepada teman – teman semuanya yang tidak bisa saya sebutkan satu – satu karena tanpa kalian saya tidak bisa menyelesaikan karya ini.

PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROGRAM TUNJANGAN  
ANAK BAGI PESERTA PENSIUNAN PEGAWAI NEGERI PADA PT.  
TASPEN (PERSERO) CABANG PURWOKERTO

PANGGAH SURATNO

1502040017

ABSTRAK

Praktik Kerja Lapangan Laporan Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengetahui, memahami dan mengerti mengenai pelaksanaan administrasi dalam pemberian tunjangan anak bagi peserta pensiun pada PT. Taspen (Persero) Cabang Purwokerto. Didalam penyusunan Tugas Akhir ini dalam pelaksanaan administrasi tunjangan anak menjadi ringan karena mendapat tunjangan sebesar 2% dari gaji pokok melalui metode observasi wawancara. Dalam penginputan data pensiunan lebih mudah karena sudah melalui sistem *online* dan terdapat *backup* data sehingga apabila kehilangan data, akan lebih mudah untuk dicari. PT Taspen sudah melaksanakan kinerja dengan baik, namun terdapat hambatan diantaranya kualitas internet yang kurang memadai sehingga membuat kinerja kurang efektif. Seharusnya pihak perusahaan lebih meningkatkan kualitas jaringan internet agar mengoptimalkan kinerja perusahaan. Dalam mensosialisasikan penerimaan informasi masih terkesan berbelit – belit, maka untuk meningkatkan sosialisasi terhadap nasabah dibutuhkan *flowchart* mengenai pelaksanaan administrasi untuk mempermudah nasabah dalam memperoleh informasi.

Kata Kunci : Tunjangan anak, pensiun, administrasi, *flowchart*.

THE PROCEDURE OF THE ADMINISTRATION OF CHILD ALLOWANCE  
PROGRAM FOR THE RETIRED GOVERNMENT OFFICIALS AT PT.  
TASPEN (PERSERO) BRANCH OFFICE PURWOKERTO

By PANGGAH SURATNO

Universitas Muhammadiyah Purwokerto

ABSTRACT

*This internship final report was aimed in investigating the administration of child allowance for the retired government officials at PT. Taspen (Persero) Branch Office Purwokerto. According to the results of the observations and interviews, it was revealed that the administration of child allowance benefitted 2% of the basic salary. When inputting data, the retired government officials were eased by the online system providing a data backup. By getting that facility, it was easier to deal with a data loss. PT. Taspen (Persero) had conducted the procedure well, but there were still some obstacles to deal with. The internet connection was one of these obstacles which made the work less effective. It was suggested that the company improve its quality of the internet network to optimize its work. Moreover, the information delivered during the socialization seemed unclear. To deal with this problem, a flowchart might be used to ease the customers to get clear information.*

*Keywords: Child allowance, retirement, administration, flowchart*

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas akhir dengan judul “PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI PROGRAM TUNJANGAN ANAK BAGI PESERTA PENSIUNAN PEGAWAI NEGERI PADA PT. TASPEN (PERSERO) CABANG PURWOKERTO”.

Tugas Akhir ini diajukan memenuhi sebagai persyaratan guna memperoleh gelar Diploma III Akuntansi. Penyelesaian Tugas Akhir ini berjalan dengan lancar berkat bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan Tugas Akhir ini baik berupa material maupun spiritual, ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya penulis sampaikan kepada.

1. Allah SWT yang telah senantiasa memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya.
2. Bapak Marjono, Ibu Parni dan Kinen Handayani selaku keluarga saya yang telah mendukung saya selama ini.
3. Akhmad Darmawan.,S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
4. Iwan Fakhruddin., S.E., M.Si., AK., CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi DIII Dan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

5. Ira Hapsari. S.E.,M.Si.,Ak selaku Dosen Pembimbing yang telah bersedia membimbing dan member petunjuk dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir Praktek Kerja Lapangan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
6. Segenap *civitas* akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
7. Bapak Sopian selaku kepala cabang PT. Taspen (persero) Kantor Cabang Porwokerto..
8. Bapak Sunarijadi selaku kepala seksi Bagian Keuangan PT. Taspen (persero) Kantor Cabang Purwokerto.
9. Bapak Moch Rudi selaku kepala seksi Bagian Pelayanan dan Manfaat PT. Taspen (persero) Kantor Cabang Purwokerto.
10. Teman-teman akuntansi D3 angkatan 2015.

Scmoga Allah SWT berkenan membalas segala kcbaikan semua pihak yeng telah membantu dan mendukung penulis. Penulis mengharapkan kritik dan saran apabila dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini yang jauh dari sempurna, dan semoga Laporan Tugas Akhir ini berguna bagi penulis maupun pihak lain yang memerlukan.

Purwokerto,

Penulis



Pangah Suratno  
NIM.1502040017

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENYETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
SURAT PERNYATAAN.....	iv
MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
ABSTRAK.....	vii
ABSTRACK .....	viii
KATA PENGANTAR .....	ix
DAFTAR ISI .....	xi
DAFTAR TABEL .....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xvi
BAB I PENDAHULUAN .....	
1. Latar Belakang Penyusunan Laporan .....	1
2. Perumusan Masalah .....	3
3. Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja .....	4
4. Pembatasan Masalah .....	5
5. Metode Pengumpulan Data .....	6
6. Jadwal Kegiatan PKL.....	7

## BAB II KAJIAN PUSTAKA

1. Pengertian Prosedur .....	8
2. Pengertian Pelaksanaan .....	10
3. Pengertian Administrasi .....	11
4. Pengertian Program .....	14
5. Pengertian Tunjangan Anak .....	15
6. Simbol Pembuatan <i>flowchart</i> .....	15

## BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1. Sejarah PT. Taspen .....	21
2. Sejarah PT. Taspen Cabang Purwokerto .....	23
3. Visi dan Misi PT. Taspen .....	23
4. Makna Logo .....	24
5. Lokasi PT. Taspen .....	25
6. Nilai-nilai Utama PT. Taspen .....	25
7. Struktur Organisasi PT. Taspen Cabang Purwokerto .....	26
8. Bidang-bidang PT. Taspen .....	27

## BAB IV HASIL EVALUASI PELAKSANAAN

1. Hasil Kegiatan Praktik Kerja .....	32
a. Ketentuan dalam Penerimaan Program Tunjangan Anak .....	32
b. Prosedur Pelaksanaan Administrasi Program Tunjangan Anak Peserta Pensiun PNS .....	39
2. Evaluasi Pelaksanaan .....	42

## BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan .....	43
2. Saran .....	43
DAFTAR PUSTAKA .....	45
LAMPIRAN .....	47



DAFTAR TABEL

Tabel. 1 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja ..... 7



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. <i>Flowchart</i> Simbol <i>input/output</i> .....	15
Gambar 2. <i>Flowchart</i> Simbol Proses .....	16
Gambar 3. <i>Flowchart</i> Simbol Simpanan.....	17
Gambar 4. <i>Flowchart</i> Simbol Alur dan Simbol Lain.....	18
Gambar 5. Simbol <i>Flowchart</i> .....	19
Gambar 6. Simbol <i>Flowchart</i> .....	20
Gambar 7. Struktur Organisasi PT. Taspen Cabang Purwokerto .....	26
Gambar 8. <i>Flowchart</i> Penerimaan Program Tunjangan Anak Peserta Pensiun PNS di PT. Taspen Cabang Purwokerto .....	35
Gambar 9. <i>Flowchart</i> Pembayaran Pemberian Tunjangan Anak Peserta Pensiun PNS di PT Taspen Cabang Purwokerto.....	38
Gambar 10. <i>Flowchart</i> Prosedur Pelaksanaan Administrasi Program Pemberian Tunjangan Anak Bagi Peserta Pensiunan PNS di PT. Taspen Cabang Purwokerto .....	42

## DAFTAR LAMPIRAN

Formulir Keterangan Ahli Waris .....	47
Surat Pengesahan Tanda Bukti.....	48
Kutipan Perincian Penerimaan Gaji .....	49
Surat Keterangan PKL PT. Taspen (persero) Cabang Purwokerto.....	50
Surat Pengesahan Terjemahan Judul Tugas Akhir.....	51

