



**PROSEDUR PENGAJUAN DAN PEMBAYARAN KLAIM TABUNGAN HARI TUA
(THT) DI PT TASPEN (PERSERO) CABANG JEMBER**

***PROCEDURE FOR SUBMISSION AND PAYMENT OF OLD AGE SAVINGS CLAIM
(ENT) AT PT TASPEN (PERSERO) JEMBER BRANCH***

¹Nur Mahmudah Putri, ²Dewi Shinta Sukmawati, ³Mariah Ulfah

^{1,2,3} Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, Jember Indonesia

¹Dewishinta4632@gmail.com, ²puttrinm@gmail.com

Article History:

Received: February 08th, 2024

Revised: February 14th, 2024

Published: February 15th, 2024

Abstract: *PT Taspen is a State-Owned Enterprise which operates in the field of Old Age Savings (THT) insurance and pension funds for civil servants and state officials. This company's task is to provide services in the Old Age Savings (THT) program. There are various procedures that must be provided in providing services so that participants who manage the program are more coordinated and directed. The aim of this service is to find out the form used to submit Old Age Savings (THT) claims and to know the rights and obligations of Old Age Savings (THT) participants. This court uses the data collection technique used is the observation method, namely a data collection technique carried out by going directly into the field to obtain actual data. The aim of this service is to increase insight into the PT Taspen program and the procedures for implementing it.*

Keywords: *Procedures, Applications, Retirement Savings*

Abstrak

PT Taspen merupakan Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang asuransi Tabungan Hari Tua (THT) dan dana pensiun bagi PNS dan pejabat negara. perusahaan ini memiliki tugas yaitu untuk memberikan layanan dalam hal program Tabungan Hari Tua (THT). Ada berbagai prosedur yang harus di sediakan dalam memberikan pelayanan agar peserta yang mengurus program tersebut lebih terkoordinir dan terarah. tujuan dari pengabdian ini yaitu untuk mengetahui formulir yang digunakan untuk mengajukan klaim Tabungan Hari Tua (THT) dan mengetahui hak kewajiban peserta Tabungan Hari Tua (THT). Pengabdian ini menggunakan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah metode observasi yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan terjun langsung ke lapangan guna mendapatkan data yang sebenarnya. Tujuan dari pengabdian ini yaitu untuk menambah wawasan mengenai program dari PT Taspen serta prosedur-prosedur dalam melaksanakannya.

Kata Kunci: *Prosedur, Pengajuan, Tabungan Hari Tua*

PENDAHULUAN

Sejak tahun 1960 pemerintah telah berusaha memikirkan kesejahteraan hari tua bagi pada pegawai negeri beserta keluarganya. Usaha tersebut dimulai dengan adanya konferensi

yang diadakan di Jakarta pada tanggal 25-26 Juli 1960. Didalam konferensi tersebut, Keputusan di tuangkan secara resmi dalam Keputusan Menteri Pertama Republik Indonesia No. 338/MB.1960 menetapkan tentang perlunya pembentukan jaminan asuransi sosial pegawai negeri sebagai bekal pegawai negeri dan keluarganya yang akan mengakhiri pengabdian mereka kepada negara.

Menurut M. Nur Rianto (2012:212) asuransi merupakan sebuah mekanisme perlindungan yang diperoleh pihak tertanggung Dimana pihak tertanggung membayar premi untuk mendapatkan pertanggungan dari pihak penanggung. Asuransi memiliki peran yang sangat penting untuk menjamin pesertanya. Seperti jaminan kepada pesertanya untuk kecelakaan kerja agar dapat meringankan beban peserta. Jaminan semacam itu sangat dibutuhkan oleh Masyarakat apabila ada kejadian yang tidak terduga.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) mempunyai tugas dalam melayani Masyarakat Indonesia. Sudah sepantasnya untuk mendapat jaminan dari pemerintah karena mempunyai visi dan misi untuk Pembangunan nasional. Dalam Upaya untuk menjamin kesejahteraan PNS pemerintah mendirikan usaha asuransi miliknya yakni PT Taspen (Persero).

Dengan demikian sejak tanggal 1 Juli 1961 lembaga kesejahteraan pegawai negeri melalui system asuransi mulai dilaksanakan. Dengan dikeluarkannya peraturan pemerintah No. 15 tahun 1963 maka telah dibentuk badan hukum yang menyelenggarakan program tabungan dan asuransi pegawai negeri yaitu PT Taspen yang didirikan pada tanggal 17 April 1963.

PT Taspen (Persero) ini merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Sehingga dengan adanya PT Taspen ini PNS tidak perlu khawatir apabila terjadi hal yang merugikan. Layanan jasa yang diberikan yakni Jaminan Kecelakaan kerja (JKK), Tabungan Hari Tua (THT), Program pension, Jaminan Kematian (JKM).

Tabungan Hari Tua (THT) adalah program asuransi dwiguna yang dikaitkan dengan usia pension atau masa purna kerja ditambah dengan asuransi kematian. THT akan dibayarkan sekali saat peserta mencapai batas usia pension atau keluar atau keluarga (suami/istri dan anak) meninggal dunia. Terkait dengan tabungan hari tua pemahaman prosedur dan pengajuan klaim sangat penting, pemahaman masyarakat tentang prosedur tersebut sangat minim, oleh karena itu penulis bermaksud untuk menulis sebuah penelitian yang berfokus pada program THT, maka judul laporan yang penulis buat adalah “Prosedur Pengajuan dan Pembayaran Klaim Tabungan Hari Tua (THT) di PT Taspen (Persero) Cabang Jember”

METODE PENGABDIAN

Waktu dan tempat pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan PPL ini dilaksanakan pada tanggal 27 Desember 2023 sampai dengan 06 Februari 2024 yang menjadi tempat pengabdian adalah pada PT Taspen (Persero) KC Jember yang terletak JL. Riau No 10-A Krajan Barat, Sumbersari, Kec Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121

Tahap Pengabdian

1. Persiapan Kegiatan
 - a. Tanggal 20 November 2023 pembuatan surat pengantar dari fakultas ekonomi dan bisnis islam, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember untuk mengurus perizinan kegiatan.
 - b. Tanggal 23 November 2023 mengajukan proposal PPL kepada pihak Taspen Jember bagian SDM

- c. Tanggal
 - d. Tanggal 5-6 Desember 2023 pelaksanaan tes calon magang mandiri PT Taspen (Persero) KC Jember dan pengumuman hasil tes.
2. Proses kegiatan
 - a. Tanggal 27 Desember 2023 sampai 06 Februari 2024 kegiatan PPL berlangsung
 3. Proses Analisis Data
 - a. Pada tahap analisis data, peneliti melakukan transkrip wawancara, dan Menyusun data primet maupun sekunder yang terkumpul dan disusun secara sistematis agar dapat dinikmati oleh semua kalangan.
 4. Persiapan laporan
 - a. Persiapan pelaporan merupakan tahap akhir dari penelitian. Pada tahap ini peneliti akan membuat laporan dari hasil kesimpulan selama proses-proses tersebut berlangsung yang kemudian akan disajikan dalam bentuk teks naratif, laporan ini akan disajikan dalam bentuk Laporan Kolaboratif dalam pelaksanaan Praktik Pengalaman Lapangan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Prosedur Pengajuan Klaim Tabungan Hari Tua (THT)

- Pengambilan dan pengisian formulir

Proses awal untuk klaim Tabungan Hari Tua yaitu Para peserta melengkapi berkas, mengisi formulir dan mengumpulkan klim tabungan hari tua. Pada klaim tabungan hari tua ini dapat diajukan oleh peserta dan juga bisa diwakilkan (istri atau suami dan anak peserta) sesuai dengan surat kuasa yang sudah ditentukan. Berkas peserta yang sudah memenuhi syarat dapat mengajukan klaim tabungan hari tua di kantor PT. Taspen (Persero) cabang Jember atau para peserta juga bisa mengajukan klaim secara online yaitu melalui E-klaim pada website atau aplikasi smartphone.

Untuk bisa mengajukan klaim para peserta harus melengkapi berkas dokumen yang sudah ditentukan antara lain: fotokopi SK pensiun/ pertimbangan teknis, SKPP yang sudah disahkan dan dibuat oleh pemda/ KPPN, fotokopi KTP/SIM, fotokopi buku rekening peserta. Setelah berkas dirasa cukup maka peserta bisa menyerahkan berkas kepada customer servise beserta formulir pengajuan klaim Tabungan Hari Tua, untuk kelengkapan dan keabsahan berkas akan dilakukan proses pengecekan oleh staff demi memastikan bahwa calon penerima klaim Tabungan Hari Tua adalah mereka yang berhak menerima sesuai dengan ketentua yang berlaku.
- Customer servise klaim pada PT. Taspen (persero)

Para peserta yang telah melalui proses pengisian formulir akan menuju customer servise klaim dengan membawa lampiran yang telah dijelaskan dan diberikan dibagian loket informasi. Pada proses ini petugas customer servise klaim akan memeriksa tentang berkas-berkas peserta tidak lengkap akan persyaratan dan keabsahannya maka berkas wajib dikembalikan dan akan diajukan kembali bila berkas sudah memenuhi syarat kekurangan sebelumnya.
- Validasi

Validasi merupakan kegiatan pembuktian dengan metode yang sesuai dengan data yang ada agar mencapai hasil yang tepat dan akurat. Setelah melalui pengisian formulir petugas akan memeriksa dan mencocokkan berkas sesuai data dari BKN (Badan Kepegawaian Negara) yang dilakukan oleh staff bidang pelayanan, setelah ini proses selanjutnya adalah perhitungan hak peserta yang dilakukan menggunakan komputer dan akan dicetak Lembar Perhitungan Hak (LPH). Hasil perhitungan ini akan berisikan 3 rangkap (1 lembar untuk bagian keuangan, 1 lembar untuk peserta dan 1 lembar untuk bagian kearsipan). Proses validasi ini akan membutuhkan waktu maksimal satu jam. Setelah melakukan validasi akan menghasilkan LPH yang membutuhkan 15 menit. Surat LPH ini akan diproses untuk menetapkan klaim tabungan hari tua.

- Proses klaim

Klaim merupakan tuntutan dari pihak tertanggung (peserta) kepada penanggung (perusahaan) sesuai dengan ketentuan dan sudah melakukan perjanjian sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setelah LPH sudah dicetak maka proses selanjutnya adalah menyerahkan SPP yang akan diverifikasi guna untuk memeriksa hasil perhitungan dan dilakukan pemeriksaan. Surat permohonan pembayaran (SPP) merupakan surat yang berisikan data pensiun guna sebagai klaim dalam asuransi pensiun. Selanjutnya petugas (divisi peayanan) akan memasukkan nomor NIP pensiun dan memasukkan TMT (Terhitung Mulai Tanggal) masa akhir kerja (pensiun) serta mencetak Karip (Kartu Identitas Peserta).

Setelah melakukan perhitungan hak atas Tabungan Hari Tua dengan rumusan yang sudah ditentukan dan ditetapkan oleh kepala seksi penetapan klaim pada bidang pelayanan, petugas akan mencetak kartu voucher sebanyak tiga rangkap yang akan dipisah dan diserahkan untuk arsip (ekspedisi, keuangan, dan peserta pensiun/ahli waris. Fungsi dari proses klaim ini bertujuan untuk menghitung besarnya hak yang diterima oleh peserta/wali waris (yang bersangkutan) yang nantinya akan diserahkan pada pihak yang pantas menerima sesuai dengan ketentuan.

- Verifikasi klaim

Verifikasi klaim adalah kegiatan yang dimana petugas meninjau kembali tentang berkas yang masuk melalui customer klaim dan sudah melalui perhitungan mengenai hak atas program tabungan hari tua. Petugas akan mencocokkan sesuai atau tidaknya mengenai voucher yang akan diterima oleh para peserta yang telah dihitung, begitu juga dengan keabsahan dari dokumen peserta dan ahli waris sebelum diserahkan dan disahkan oleh otorisator yang berwenang.

Otorisator merupakan petugas yang diberi wewenang untuk menandatangani lembar-lembar berkas yang sudah lengkap dan sah, petugas yang diberi wewenang tersebut adalah kepala seksi keuangan dan kepala seksi bidang pelayanan. Setelah voucher SPP ditanda tangani oleh otorisator maka berkas tersebut sudah dianggap sah serta perhitungan hak tabungan hari tua sudah benar.

Kemudian berkas berkas yang sudah ditanda tangani oleh otorisator akan diberi stempel pada foto karip, selain itu petugas akan memisahkan voucher SPP yang sudah disahkan menjadi 2 bagian dan bagian rangkap 3 akan

dimasukan stopmap dan akan dikirim ke ekspedisi untuk mengarsipkan di gudang sedangkan 2 bagian yang lain akan dikirim ke bidang keuangan.

- **Pembayaran**

Pada tahap pembayaran petugas menyatukan identitas KTP asli dan bukti pembayaran serta voucher SPP yang sudah dikirim dari kasie pelayanan dan keuangan. Kemudian akan dilakukan posting online mengenai kecocokan nama, nomor voucher SPP dan nominal pada voucheer, hal ini digunakan untuk menyatakan bahwa SPP klaim dan voucher sudah sampai pada tahap pembyaran. Setelah pembayaran sudah sesuai dengan voucher SPP maka petugas akan meminta cap tiga jari dan tanda tangan guna untuk menandakan bahwa voucher SPP telah dibayarkan kepada peserta.

Tahap selanjutnya yaitu pemisahan berkas voucher SPP, berkas voucher SPP yang asli akan dipisahkan dan dijadikan satu dengan lampiran yang akan digunakan pada arsip keuangan sedangkan berkas voucher rangkap 2 akan diserahkan pada peserta atau ahli waris beserta jumlah nominal uang tertera pada voucher SPP. Pencairan dan avoucher SPP dapat dilakukan dengan dua cara yaitu pencairan dana secara langsung di PT Taspen (Persero) dan bank yang mempunyai mitra kerja degan PT. taspen (Persero).

2. Pembayaran Klaim Tabungan Hari Tua (THT)

- **Prosedur Pembayaran Dana Pensiun Pertama Secara Tunai**

Peserta datang ke kantor PT Taspen (Persero) Cabang Jember dan menemui customer servise untuk menyampaikan maksudnya melakukan pengajuan permohonan pembayaran pensiun pertama. Selanjutnya peserta mengisi Formulir dan menyerahkan ke customer sesrvice beserta dokumen persyaratan lainnya, lalu bidang kepesertaan melakukan perekaman data diri peserta. Selanjutnya dilakukan perhitungan hak dan mencetak Lembar Perhitungan (LPH) pembayran secara tunai dengan kode LPH 810 yang akan diperiksa oleh bagian penetapan klaim terkait jumlah uang yang akan dibayarkan. Setelah dilakukan pemeriksaan dan telah dinyatakan benar aka dilakukan pengesahan. Lembar Perhitungan Hak (LPH) yang telah disahkan selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bidang Pelayanan dan manfaat untuk disetujuo dengan di tandai tangani. Selanjutnya lembar LPH diserahkan kepada kasir untuk dilakukan pencetakan Voucher Pengeluaran Kas (VPK) dengan kode 810 yang akan diberi paraf oleh kepala bidang Adm keuangan sebagai tanda pengesahan.

Lakukan pencocokan data data diri dengan data pada Voucher Pengeluaran Kas (VPK) jika telah cocok maka selanjutnya meminta tanda tangan pada VPK dan LPH. Memberikan stempel lunas pada VPK dan LPH, menyerahkan VPK dan LPH rangkap kedua kepada peserta. Menjelaskan rincian uang yang akan diterima dan menghitung uang yang akan dibayarkan sesuai dengan nominal yang tertera, selnajutnya menyerahkan uang tersebut kepada peserta

- **Pembayaran Dana Pensiun Pertama Melalui Transfer Bank**

Peserta datang ke kantor PT Taspen (Persero) kantor Cabang Jember dan menemui customer servise untuk menyampaikan maksudnya melakukan pengajuan permohonan pembayaran pensiun pertama. Selanjutnya peserta mengisi Formulir Pendaftaran Pembayaran (FPP) dan menyerahkan ke customer servise beserta dokumen persyaratan lainnya. FPP yang telah diisi,

diserahkan ke bagian layanan beserta dokumen persyaratan lainnya. Bidang kepersetaan melakukan perekaman data diri peserta. Melakukan perhitungan Lembar Perhitungan Hak (LPH) pembayaran secara tunai dengan kode LPH 821 diperiksa oleh bagian penetapan klaim terkait jumlah uang yang akan dibayarkan. Setelah dilakukan pemeriksaan dan telah dinyatakan benar maka dilakukan pengesahan. LPH yang telah disahkan selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bidang Layanan dan Manfaat untuk disetujui dan ditanda tangani. Selanjutnya LPH diserahkan kepada bagian kasir. Bagian kasir menerima LPH 810 untuk dilakukan pencetakan VPK dengan kode 821. VPK diberi paraf oleh Kepala Bidang Adm Keuangan sebagai tanda pengesahan. Membuat Daftar Pengantar (DP) transfer dua rangkap (rangkap pertama untuk arsip). Daftar pengantar diserahkan kepada Kepala Bidang Adm Keuangan untuk disahkan, petugas penyediaan dana menyiapkan bilyet giro sesuai dengan nominal yang akan dibayarkan dan disahkan oleh kepala bidang Adm Keuangan. Setelah selesai selanjutnya adalah menyerahkan daftar pengantar dan bilyet giro kepada bank untuk dibayarkan ke rekening masing-masing peserta.

- **Prosedur Pembayaran Dana pensiun Pertama Melalui Kantor PT Pos Indonesia**

Peserta datang ke kantor PT Taspen (Persero) kantor Cabang Jember dan menemui customer service untuk menyampaikan maksudnya melakukan pengajuan permohonan pembayaran pensiun pertama. Selanjutnya peserta mengisi Formulir Pendaftaran Pembayaran (FPP) dan menyerahkan ke customer service beserta dokumen persyaratan lainnya. FPP yang telah diisi, diserahkan ke bagian layanan beserta dokumen persyaratan lainnya. Bidang kepersetaan melakukan perekaman data diri peserta.

Melakukan perhitungan hak dan mencetak Lembar Perhitungan Hak (LPH) 830 yang akan diperiksa oleh bagian penetapan klaim terkait jumlah uang yang akan dibayarkan. Setelah dilakukan pemeriksaan dan telah dinyatakan benar maka dilakukan pengesahan. LPH yang telah disahkan selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bidang Layanan dan manfaat untuk disetujui dengan ditanda tangani. Selanjutnya LPH diserahkan kepada bagian kasir. Bagian kasir menerima LPH 810 untuk dilakukan pencetakan Voucher Pengeluaran Kas (VPK) dengan kode 830. VPK diberi paraf oleh kepala bidang Adm Keuangan sebagai tanda pengesahan. Membuat Daftar Pengantar (DP) tranfer dua rangkap (rangkap pertama untuk arsip) dan menyiapkan cek pos. Daftar Pengantar dan cek pos diserahkan kepada kepala bidang Adm Keuangan untuk disahkan. Petugas penyediaan dan amenyiapkan bilyet giro sesuai dengan nominal yang akan dibayarkan dan disahkan oleh kepada bidang Adm keuangan, setelah selesai selanjutnya adalah menyerahkan Daftar pengantar. Cek pos dan bilyet giro kepada PT. POS Indonesia untuk dilakukan pembayaran.

3. Formulir dan Bukti Pencatatan Akuntansi Pengeluaran Kas Yang Digunakan

Formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi baik peristiwa berskala besar maupun peristiwa berskala kecil. Formular-formulir yang digunakan oleh PT Taspen (Persero) Cabang jember sebagai bagian dari administrasi pelaksanaan pembayaran atas Tabungan Hari Tua dan penerimaan

uran dari peserta BUMN yaitu karyawan yang diperbantukan, artinya bahwa karyawan Perusahaan yang diperbantukan ke Perusahaan/instansi lain atau sebaliknya diberukan imbalan jasa dan tunduk pada peraturan Perusahaan/instansi dimana yang bersangkutan diperbantukan, sedangkan pembinaan karirnya tetap dilakukan oleh Perusahaan/instansi asal.

PT Taspen (Persero) Cabang Jember melakukan pencatatan transaksi selalu disertai dengan formulir-formulir atau dokumen-dokumen sebagai dasar pencatatan dan sebagai bukti kebenaran dalam pelaksanaannya. Setiap terjadinya transaksi, dokumen tersebut selalu disimpan dalam file sesuai dengan jenis transaksinya. Formulir-formulir dan dokumen digunakan dalam hubungannya dengan pengeluaran kas adalah sebagai berikut.

Formulir-formulir pengeluaran kas untuk program Tabungan Hari Tua (THT) untuk memperoleh hak THT dan dana pensiun pertama, diperlukan persyaratan sebagai berikut :

- a. Mengisi formulir SP4A (asli) di fotokopi 1 lembar

Gambar 1 Formulir Permintaan Pembayaran

Formulir Permintaan Pembayaran (FPP) adalah selmebar dokumen yang berisikan kolom kosong identitas, jenis program yang diajukan dan tempat kantor bayar dana pensiun pertama yang dapat diisi oleh peserta yang selanjutnya diserahkan kepada *customer service*.

- b. Asli petikan SK pensiun berpas foto dan 1 lembar fotokopinya.
Surat Keputusan Pensiun atau SK pensiun merupakan surat yang memuat tentang pemberhentian dan pemberian pensiun pegawai negeri sipil yang mencapai batas usia pensiun. Didalam SK pensiun juga memuat penerima pensiun, pangkat/golongan pekerjaan, masa kerja, gaji pokok, terhitung mulai tanggal pensiun dan pensiun pokok yang diterima oleh peserta. SK Pensiun diterbitkan dan ditanda tangani oleh kepada daerah bupati atau walikota sesuai dengan daerah tempat pegawai tersebut bekerja.
- c. Asli tembusan SK pensiun berpas foto untuk PT taspen.
- d. Asli SKPP yang diterbitkan untuk unit kerja yang disahkan oleh KPPN atau Pemda berikut lembar kedua dan 1 lembar fotokopinya.
Surat keterangan yang menyatakan bahwa pembayaran gaji normal pegawai dihentikan dan digantikan dengan pokok pensiun. Surat keterangan penghentian pembayaran memuat data diri peserta, rincian gaji yang ditambah dengan tunjangan dan dikurangi dengan potongan, hutang pada negara dan tanggungan yaitu anggota keluarga yang tidak mempunyai penghasilan sendiri dan menjadi tanggungan sepenuhnya dari pegawai tersebut. Penerbitan SKPP dilakukan oleh BPPKAD dan ditandatangani oleh kepala BPPKAD tempat Dimana daerah pegawai tersebut bekerja.
- e. Fotokopi SK pengangkatan pertama/Capeg/Karpeg/Kartu Peserta taspen sebanyak 1 lembar.
- f. Pas foto pemohon 3x4 sebanyak 3 lembar
- g. Pas foto istri/suami pemohon 3x4 sebanyak 2 lembar
- h. Fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku sebanyak 2 lembar.
- i. Fotokopi buku rekening bank/giro pas sebanyak 2 lembar (khusus menghendaki haknya dibayar melalui bank/giro pos)
- j. Asli surat keterangan sekolah/kuliah bagi anak yang bertanggung yang masih sekolah/kuliah dan belum bekerja yang telah berusia 21 hingga 25 tahun.
- k. Mengisi formulir SP3R (asli) di fotokopi sebanyak 1 lembar (khusus pembayaran melalui bank/giro pos)

4. Hak dan Kewajiban Peserta Pada Tabungan Hari Tua (THT) PT Taspen

Sebagai Perusahaan asuransi, para peserta mempunyai hak untuk dana pensiun. Namun untuk menerima dana pensiun pemerintah sudah menetapkan peraturan yang berkaitan dengan para peserta dana pensiun seperti tertera pada Undang-undang Nomor 11 tahun 1962 pasal 9. Dari pengertian tersebut untuk hak penerima dana pensiun adalah sebagai berikut :

- a. Pensiun sendiri
- b. Pensiun janda/duda
- c. Pensiun yatim piatu pensiun orang tua
- d. Pensiun terusan
- e. Uang duka wafat (UDW)
- f. Pengembalian tunai iuran pensiun, bagi peserta yang diberhentikan tanpa hak pensiun baik hormat maupun dengan tidak hormat.

Dalam hal ini mengenai hak pegawai negeri sipil yaitu :

a.) Hak peserta Pegawai Negeri Sipil dalam program Tabungan Hari Tua

1.) Asuransi dwiguna

- Berhenti karena pensiun (masa purna kerja sebagai PNS). Para peserta pensiun harus memiliki masa iuran minimum 6 bulan secara berturut.
- Meninggal dunia pada saat masa aktif kerja untuk pra pensiun dan diberhentikan dengan hak pensiun, dengan catatan para peserta memiliki masa iuran kurang dari 6 bulan secara berturut sebelum meninggal dunia.
- Berhenti atau keluar kerja (bukan karena pensiun meninggal dunia), dengan catatan memiliki masa iuran minimum 6 bulan berturut dan usia minimum 50 tahun serta jumlah masa iuran berturut-turut ditambah dengan usia minimum 65 tahun.

2.) Asuransi kematian

- Peserta meninggal aktif sebelum masa pensiun akan mendapatkan hak asuransi kematiannya sebesar 200x penghasilannya
- Istri atau suami peserta meninggal dunia mendapat hak asuransi kematian sebesar 15x penghasilan, dengan ketentuan istri atau suami sudah terdaftar dalam daftar kepegawaian instansi peserta dan yang pernikahannya dilakukan sebelum peserta berhenti sebagai pegawai.
- Kematian anak peserta akan mendapatkan hak asuransi kematian sebesar 75% penghasilan peserta. Hak asuransi tersebut akan diberikan bila anak-anak peserta sudah didaftarkan dalam daftar instansi peserta dan belum mencapai batas usia 21 tahun, atau apabila anak-anak tersebut masih sekolah dan usianya belum mencapai 25 tahun atau belum menikah.

3.) Hilangnya hak asuransi kematian

Apabila berhenti menjadi peserta bukan sebagai peserta pensiun atau bukan karena meninggal :

- Pada saat peserta bukan meninggal dan berhenti menjadi peserta PNS namun usianya mencapai 50 tahun, tetapi masa iurannya kurang dari 15 tahun berturut-turut
- Pada saat peserta berhenti menjadi peserta dan bukan karena meninggal dunia, dan usianya mencapai 50 tahun dan mempunyai masa iuran berturut-turut lebih dari 6 bulan namun jumlah masa iuran kurang dari 65 tahun
- Pada saat berhenti menjadi peserta karena pensiun dan memiliki masa iuran kurang dari 6 bulan secara berturut-turut.

Hak asuransi kematian suami atau istri peserta hilang pada saat :

- Ketika para peserta berhenti menjadi peserta sesuai ketentuan
- Pada saat peserta berhenti menjadi peserta program pensiun dan masih memiliki masa iuran kurang dari 6 bulan

Hak asuransi kematian anak peserta hilang apabila:

- Mencapai usia ke 21 tahun
- Pernah menikah
- Mempunyai penghasilan sendiri
- Anak dari peserta meninggal dunia setelah peserta berhenti menjadi peserta program menurut ketentuan.

Terkait dengan hak penerima/dana pensiun, kewajiban yang harus dipenuhi oleh peserta yaitu sebagai berikut :

a.) Kewajiban peserta

Dana yang sudah dibayarkan oleh para peserta dalam program tabungan hari tua ini bersifat wajib dan akan dikelola oleh pihak PT Taspen. Berikut kewajiban peserta :

- Pada proses pembayaran wajib akan dipotong secara langsung pada setiap bulan, pelaksanaan pemotongan dan iuran tersebut sudah tertera dan tercantum pada Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 56 Tahun 1997. Pada Keputusan tersebut berisi tentang keterangan mengenai jati diri beserta anggota keluarganya, system pengajuan yang berlaku pada peserta akan dibagi kepada anggota keluarganya sesuai dengan ketentuan. Besar iuran merupakan presentasi tertentu dari penghasilan para peserta dan berubah sejak berdirinya PT Taspen. Mengenai besarnya iuran yang dijelaskan yaitu sebagai berikut :
 - Juli 1961 s/d Desember 1967 : 7% dari gaji pokok (PP No. 9 Tahun 1963)
 - Januari 1968 s/d Desember 1968 : 3,5% dari gaji pokok (Keppres No. 11 Tahun 1968)
 - Januari 1969 s/d Maret 1970 : 3% dari gaji pokok (Keppres No. 36 Tahun 1969)
 - April 1970 s/d Desember 1974 : 1,25% dari penghasilan (Keppres No. 22 Tahun 1970)
 - Januari 1975 s/d Maret 1977 : 3,25% dari penghasilan (Keppres No. 56 Tahun 1975)
 - April 1975 s/d sekarang : 3,25% dari penghasilan (gaji pokok+tunjangan anak dan istri) (Keppres No.8 Tahun 1977)
- Penyampaian dan pemberitahuan data diri dan keluarga kepada pihak PT Taspen (Persero)

Para peserta program tabungan hari tua wajib mengisi informasi terbaru mengenai data diri pribadi dan keluarga, penjelasannya adalah informasi mengenai kenaikan pangkat peserta dan informasi perubahan jiwa. Informasi yang lainnya adalah perubahan data keluarga, yang dimaksud adalah jika ada perubahan mengenai tunjangan keluarga perubahan tunjangan tersebut akan mempengaruhi tentang perhitungan dalam asuransi program hari tua yang telah ditentukan. Ketentuan perubahan mengenai data keluarga tersebut seperti perceraian, meninggal, perubahan status anak.

b.) Kewajiban penerima dana pensiun

- Melakukan perubahan data penerima pensiun dan sekeluarganya
- melakukan otentifikasi untuk pembayaran pensiun, yaitu : 1 bulan (untuk tunjangan veteran dan dana kehormatan), 2 bulan (untuk penerima pensiun PNS/Pejabat Negara/POLRI/TNI yang tidak punya tunjangan keluarga), 3 bulan (untuk penerima pensiun PNS/Pejabat Negara/POLRI/TNI yang mempunyai tunjangan keluarga).

KESIMPULAN

Taspen merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang diberi tugas mengelola Program Asuransi Sosial yang terdiri dari Program Dana Pensiun dan Tabungan Hari Tua (THT) serta Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pejabat Negara. Didirikan pada tanggal 17 April 1963 berdasarkan peraturan pemerintah nomor 15 tahun 1963 dengan nama Perusahaan Dana tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri yang disingkat PT. Taspen. PT Taspen (Persero) cabang Jember yang berlokasi di J. Riau No. 10 A PO.BOX 197 ini telah berubah status menjadi Kantor Cabang Type C, yang mempunyai wilayah kerja, meliputi:

- a. Wilayah kerja Kabupaten Jember
- b. Wilayah Kerja Kabupaten Situbondo
- c. Wilayah Kerja Kabupaten Bondowoso
- d. Wilayah Kerja Kabupaten Banyuwangi

Dalam prosedur pengajuan klaim Tabungan Hari Tua, terdapat Langkah-langkahnya, yaitu sebagai berikut :

1. para peserta melengkapi berkas, mengisi formulir dan mengumpulkan klaim tabungan hari tua. Pada klaim tabungan hari tua ini dapat diajukan oleh peserta dan juga bisa diwakilkan (istri atau suami dan anak peserta) sesuai dengan surat kuasa yang sudah ditentukan.
2. Customer service klaim pada PT. Taspen (persero), para peserta yang telah melalui proses pengisian formulir akan menuju customer service klaim dengan membawa lampiran yang telah dijelaskan dan diberikan dibagian loket informasi.
3. Validasi
Validasi merupakan kegiatan pembuktian dengan metode yang sesuai dengan data yang ada agar mencapai hasil yang tepat dan akurat.
5. Proses klaim, klaim merupakan tuntutan dari pihak bertanggung (peserta) kepada penanggung (perusahaan) sesuai dengan ketentuan dan sudah melakukan perjanjian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Verifikasi klaim, verifikasi klaim adalah kegiatan yang dimana petugas meninjau kembali tentang berkas yang masuk melalui customer klaim dan sudah melalui perhitungan mengenai hak atas program tabungan hari tua.
7. Pembayaran, pada tahap pembayaran petugas menyatukan identitas KTP asli dan bukti pembayaran serta voucher SPP yang sudah dikirim dari kasie pelayanan dan keuangan. Kemudian akan dilakukan posting online mengenai kecocokan nama, nomor voucher SPP dan nominal pada voucheer, hal ini digunakan untuk menyatakan bahwa SPP klaim dan voucher sudah sampai pada tahap pembayaran.

Pembayaran klaim Tabungan Hari Tua dapat dilakukan dengan 2 metode pembayaran, yaitu prosedur pembayaran dana pensiun pertama secara tunai ataupun pembayaran dana pensiun melalui transfer bank. Kedua cara tersebut dapat dilakukan sesuai dengan kemampuan dan keinginan peserta.

Formulir-formulir pengeluaran kas untuk program Tabungan Hari Tua (THT) untuk memperoleh hak THT dan dana pensiun pertama, diperlukan persyaratan sebagai berikut :

1. Mengisi formulir SP4A (asli), difotokopi 1 lembar
2. Asli tembusan SK pensiun berpas foto untuk PT taspen
3. Asli SKPP yang diterbitkan untuk unit kerja yang disahkan oleh KPPN atau Pemda berikut lembar kedua dan 1 lembar fotokopinya
4. Fotokopi SK pengangkatan pertama/Capeg/Karpeg/Kartu Peserta taspen sebanyak 1 lembar
5. Pas foto pemohon 3x4 cm sebanyak 3 lembar
6. Pas foto istri/suami pemohon 3x4 cm sebanyak 2 lembar
7. Fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku sebanyak 2 lembar
8. Fotokopi buku rekening bank/giro pas sebanyak 2 lembar (khusus menghendaki haknya dibayar melalui bank?giro pos)
9. Asli surat keterangan sekolah/kuliah bagi anak yang bertanggung yang masih sekolah/kuliah dan belum bekerja yang telah berusia 21 hingga 25 tahun
10. Mengisi formulir SP3R (asli) difotokopi sebanyak 1 lembar (khusus pembayaran melalui bank/giro pos).

Sebagai Perusahaan asuransi, para peserta mempunyai hak untuk dana pensiun. Namun untuk menerima dana pensiun pemerintah sudah menetapkan peraturan yang berkaitan dengan para peserta dana pensiun seperti tertera pada Undang-undang Nomor 11 tahun 1962 pasal 9. Dari pengertian tersebut untuk hak penerima dana pensiun adalah sebagai berikut :

1. Pensiun sendiri
2. Pensiun janda/duda
3. Pensiun yatim piatu pensiun orang tua
4. Pensiun terusan
5. Uang duka wafat (UDW)
6. Pengembalian tunai iuran pensiun, bagi peserta yang diberhentikan tanpa hak 7. pensiun baik hormat maupun dengan tidak hormat.

Terkait dengan hak penerima/dana pensiun, kewajiban yang haru dipenuhi oleh peserta yaitu , dana yang sudah dibayarkan oleh para peserta dalam program tabungan hari tua ini bersifat wajib dan akan dikelola oleh pihak PT Taspen.

DAFTAR REFERENSI

- Mulia Syahfitri & Muhammad Arif. *Analisis Prosedur Pengajuan Tabungan Hari Tua (THT) pada PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Medan*, Vol.2, No.1 Januari 2024. Medan
- Ilyasa Alim Rasyid. *Prosedur Pengajuan Klaim Tabungan Hari Tua Pada PT Taspen (Perser) Surakarta*. Surakarta. 2020
- Salsabila Rizki Amelia Sukoco. *Sistem Pembayaran Klaim Tabungan Hari Tua Pada PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar*. Bali. 2022
- Wildan Widya Hidayatullah. *Prosedur Pembayaran Dana Pensiun Pertama Peserta Taspen pada PT Tasen (Persero) Kantor Cabang Madiun*. Madiun 2021
- Fia Fridayanti Adam. *Prosedur Pengajuan Klaim Secara Offline dan Online Terhadap Program Pensiun Pertama di PT Taspen (Persero) Cabang Bogor*. Bogor. Januari 2023