

BAB II

LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Teknis Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan praktik kerja lapangan di PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Yogyakarta yang terletak di Jl. Ipda Tut Harsono No. 80, Muja-Muju, Kecamatan Umbulharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta, dilaksanakan selama 7 minggu atau 42 hari yang dimulai sejak tanggal 8 Januari 2024 sampai dengan 23 Februari 2024. Kegiatan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan di PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Yogyakarta adalah sebagai berikut:

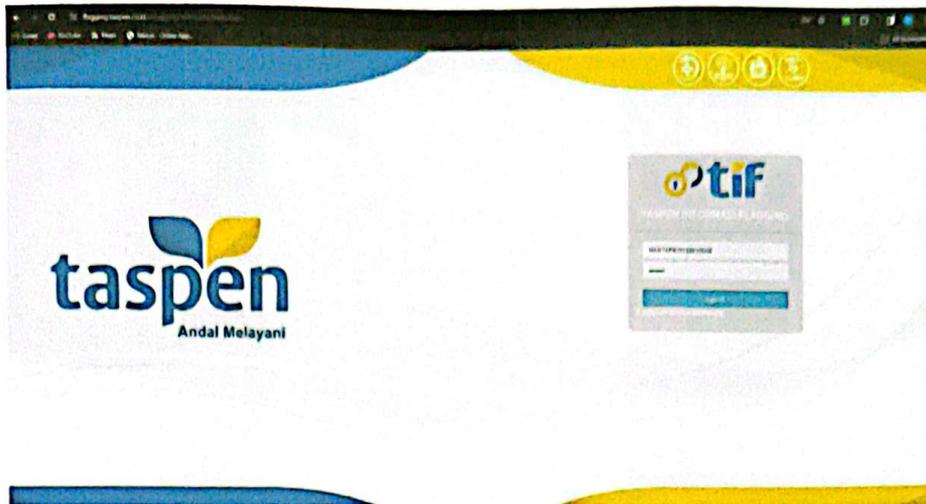
1. Melakukan *flagging* reguler
2. Melakukan *flagging* ASABRI
3. Melakukan Taspen Online Service (TOS)
4. Mencari data nasabah melalui mona
5. Mengikuti acara sosialisasi
6. Membuat pengajuan sosialisasi
7. Membuat presensi sosialisasi
8. Melakukan presensi *enrollment* pensiunan
9. Membuatkan nasabah rekening instan saat sosialisasi
10. Memfotokopi dokumen
11. Menyiapkan dokumen Aplikasi Pembukaan Rekening (APR) untuk sosialisasi
12. Membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) sosialisasi
13. Mengikuti senam pagi
14. Membuat amplop dengan print nama serta instansi

B. Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Berikut ini adalah uraian kegiatan yang dilaksanakan di PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Yogyakarta.

1. Melakukan *flagging* reguler

Flagging regular atau *flagging* TASPEN merupakan pemeliharaan data Aparatur Sipil Negara dan Pensiunan yang mengajukan kredit. Caranya ialah dengan memberikan identifikasi kode tertentu terhadap data debitur

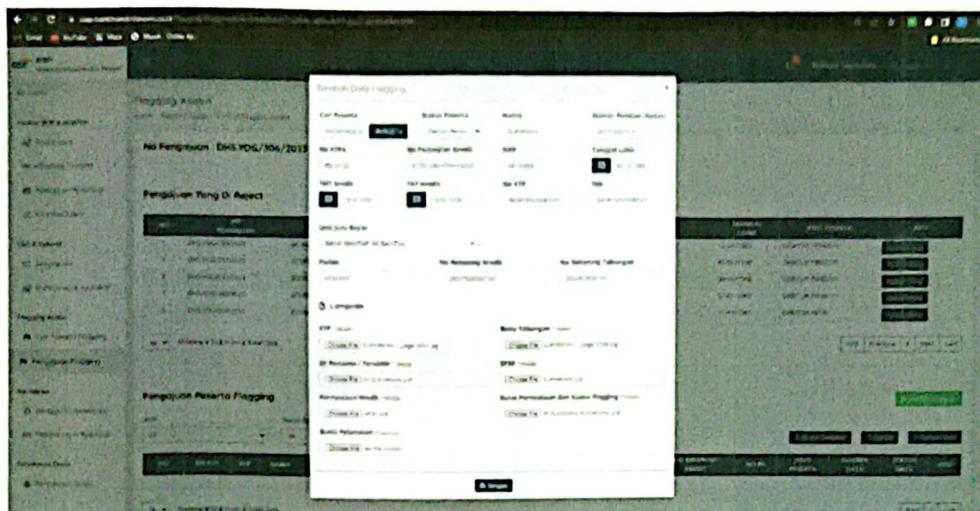


- d. Klik "Sign In", proses masuk ke flagging TASPEN berhasil
- e. Selesai.

2. Melakukan *flagging* ASABRI

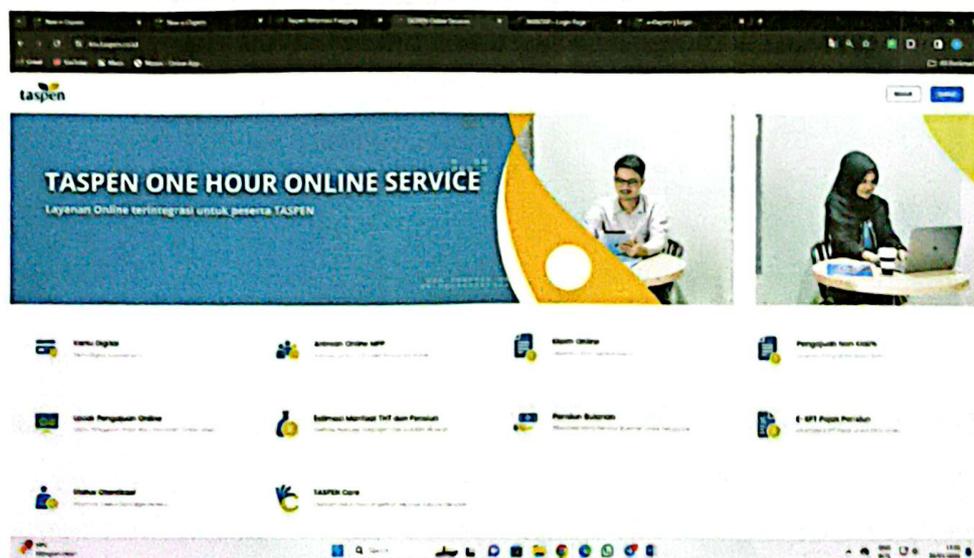
Flagging ASABRI merupakan pemeliharaan data Aparatur Sipil Negara dan Pensiunan (khusus untuk prajurit TNI, anggota Polri, PNS Kementerian Pertahanan Republik Indonesia, dan POLRI) yang mengajukan kredit. Cara *flagging* melalui website siap.bankmandiritaspen.co.id Sistem Informasi Akuisisi Pensiun (SIAP), yaitu dengan mengecek satu-persatu nama nasabah dengan memasukkan NOTAS/KTP atau NIP. Mengecek status sudah *flagging* atau belum, jika belum, lakukan pengisian data nasabah yang belum lengkap dan lakukan permohonan *flagging*.

Untuk masuk ke dalam website siap.bankmandiritaspen.co.id diperlukan memasukkan username dan password. Username dan password tersebut hanya dimiliki oleh pegawai PT Bank Mandiri Taspen, sehingga website tersebut tidak dapat diakses secara bebas.



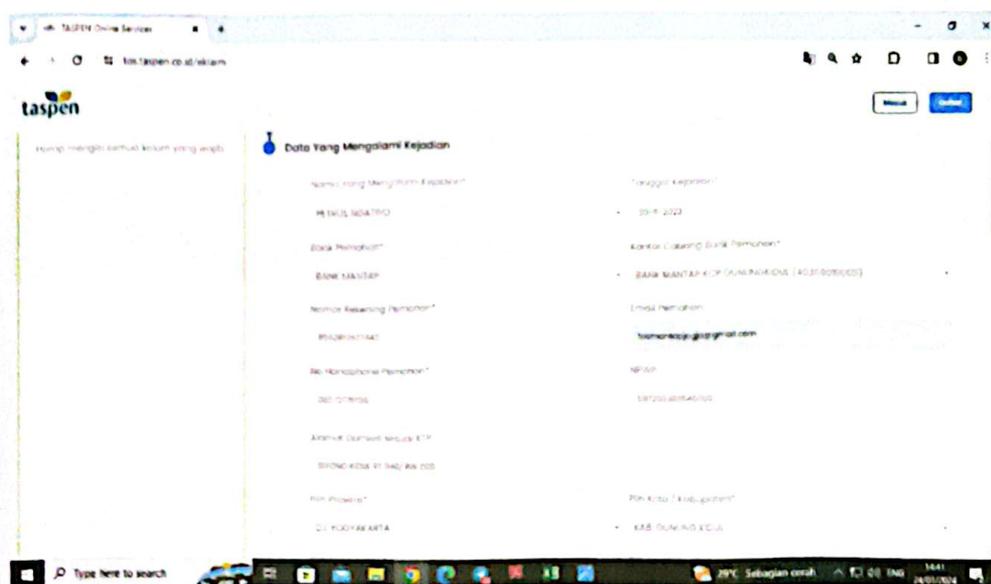
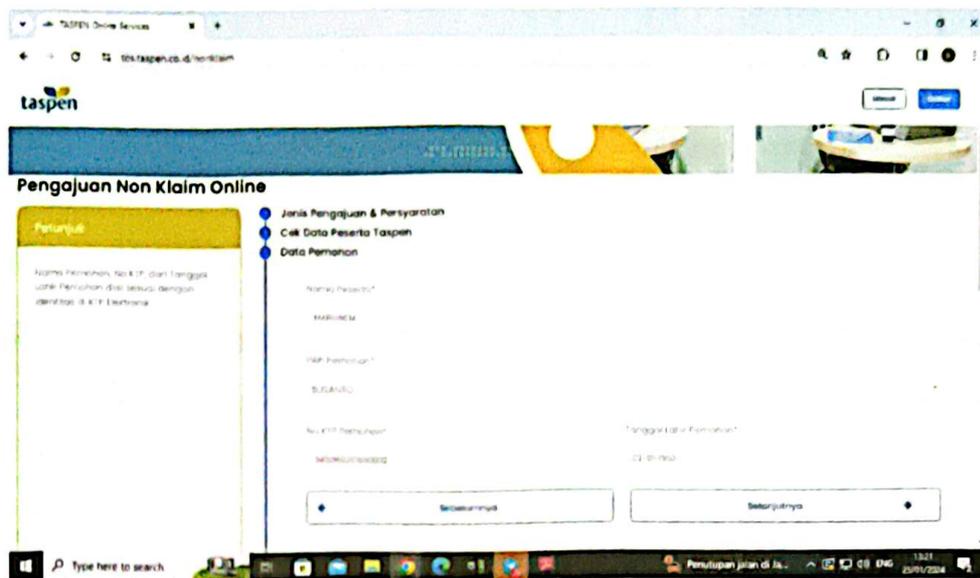
3. Melakukan Taspem Online Service (TOS)

Memasuki era digitalisasi saat ini terdapat perkembangan dari layanan yang awalnya diproses secara fisik, seperti menggunakan dokumen cetak dan mengharuskan peserta harus datang ke kantor PT Bank Mandiri Taspem Kantor Cabang Yogyakarta untuk bertatap muka, sedangkan dengan aplikasi ini semua dipermudah dari segi nasabah maupun petugas yang bertugas untuk pengajuan klaim pensiun tersebut.

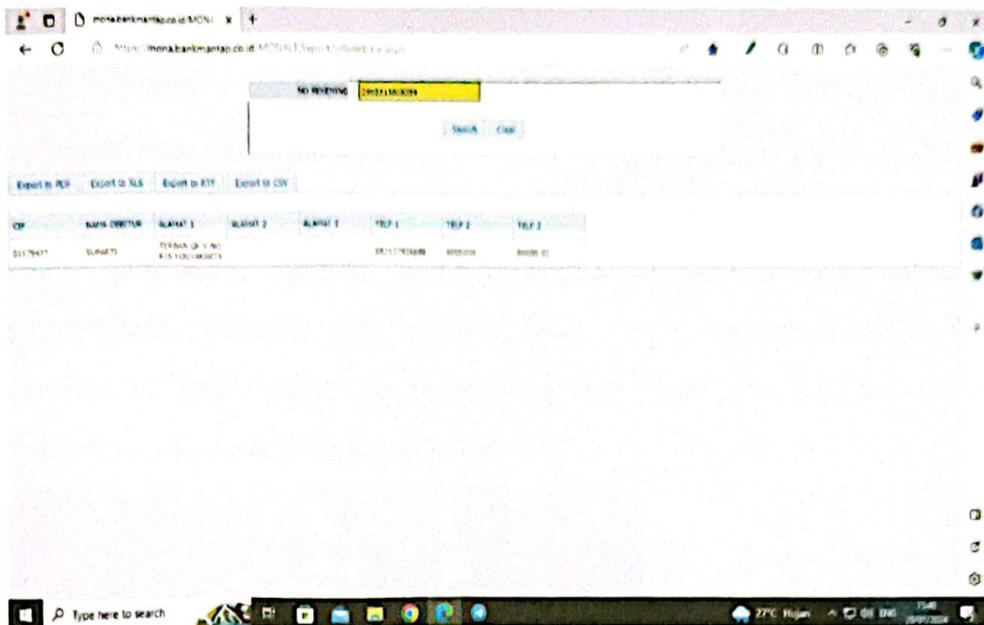


Taspem Online Service merupakan suatu database di mana seluruh file atau berkas yang dikumpulkan nasabah dalam bentuk dokumen yang kemudian akan diupload dalam database tersebut, petugas harus mengisikan informasi penting seperti nama nasabah, nomor KTP, nomor pensiun, nama keluarga yang ditanggung, tanggal pensiun, nomor rekening, dan di cabang mana nasabah didaftarkan di PT Bank Mandiri Taspem, dengan bertujuan

agar dapat mendekati rumah nasabah sehingga bila ada suatu keperluan yang mengharuskan nasabah datang ke kantor nasabah tidak perlu datang jauh-jauh, nasabah cukup datang ke kantor cabang PT Bank Mandiri Taspen terdekat.



Dalam Taspen Online Service tidak hanya melakukan pengisian data saja, namun juga mengunggah berkas yang berbentuk dokumen ke dalam database tersebut, contohnya Formulir Permintaan Pembayaran (FPP), pasfoto nasabah, Surat Keterangan (SK) Pensiun, Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP), dan melampirkan surat keterangan kuliah bagi nasabah yang masih memiliki anak supaya anak tersebut tetap mendapatkan tunjangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



Data nasabah tersebut dapat ditemukan apabila memasukkan nomor rekening yang bersangkutan untuk dicek. Data nasabah yang tertera dalam mona yaitu nama, alamat, nomor telepon, dan nomor rekening yang bersangkutan.

5. Mengikuti acara sosialisasi

Sosialisasi ini diadakan oleh Taspen merupakan gabungan sosialisasi antara PT Taspen (Persero) Yogyakarta dan PT Bank Mandiri Taspen Yogyakarta. Sosialisasi diadakan dengan tujuan memberikan pengarahan kepada calon-calon pensiunan mengenai prosedur pencairan dana pensiun pertama, absen setiap bulan bagi pensiunan, pencairan gaji setiap bulan, pembukaan asuransi dari PT Taspen, pembukaan rekening baru dari PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Yogyakarta, dan penawaran kredit.



Dalam mengadakan sosialisasi tersebut, penyelenggara menghadirkan narasumber dari PT Taspen (Persero) Yogyakarta untuk memberikan penjelasan rinci tentang tindakan yang harus diambil oleh para calon pensiunan setelah mereka menerima pensiun. Berdasarkan pengalaman, banyak dari mereka yang tidak mengumpulkan dan memproses berkas yang diperlukan, yang dapat menyebabkan penundaan penerimaan gaji pensiun pertama mereka.



Sosialisasi diadakan di Pendopo Taspen bagi para tamu undangan dari dinas provinsi maupun kementerian. Para tamu undangan yang menghadiri sosialisasi melakukan presensi (mengisi alamat, nomor handphone, dan tanda tangan) pada kertas yang disediakan serta mengumpulkan berkas berupa fotokopi KTP, NPWP, SK Pensiun, SKPP, dan surat keterangan kuliah bagi calon pensiunan yang memiliki anak masih berkuliah, setelah melakukan presensi dan pengumpulan berkas,

penyelenggara akan memberikan konsumsi berupa snack bagi tamu undangan tersebut.

Sosialisasi juga diadakan di luar Kota Yogyakarta, contohnya di Kabupaten Sleman, Bantul, Gunungkidul, ataupun Kulon Progo. Penulis pernah mengikuti kegiatan sosialisasi di Bantul dan Gunungkidul. Sosialisasi di Kabupaten tersebut tidak berbeda dengan yang diadakan di Kota Yogyakarta, yang membedakan hanya tempat saja, hal tersebut menandakan bahwa tempat dinas atau instansi terakhir para calon pensiunan tersebut berada di Kabupaten tersebut.

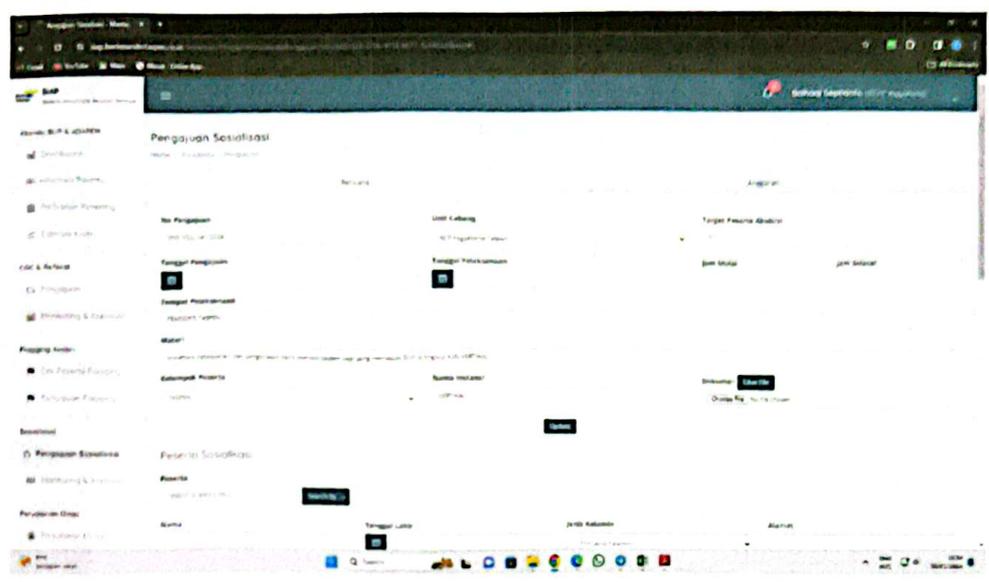
Jika mengikuti sosialisasi di luar Kota Yogyakarta penulis akan berangkat dari kantor PT Bank Mandiri Taspen Yogyakarta bersama-sama pukul 07.00 Wib dengan perjalanan kurang lebih 1 jam, dan setelah tiba di lokasi penulis ikut membantu mempersiapkan power point untuk presentasi dan alat *enrollment* untuk perkaman para calon nasabah, sehingga pada saat tanggal pensiunan telah tiba peserta pensiun hanya perlu absen di setiap bulannya menggunakan aplikasi *Taspen Otentikasi* yang diunduh di handphone masing-masing peserta sehingga peserta mudah absen disetiap bulannya dengan mudah di manapun dan kapanpun sebelum tanggal 15 di setiap bulannya. Sosialisasi tersebut akan diisi oleh PT Taspen (Persero) Yogyakarta, PT Bank Mandiri Kantor Cabang Yogyakarta, dan PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Pembantu. Sosialisasi ini dimulai pukul 08:30 WIB hingga pukul 12:00 WIB berisi penjelasan hal-hal mengenai pemberkasan dan tata cara absen peserta pensiun. Berikut ini adalah dokumentasi sosialisasi di Kabupaten Gunungkidul dan Bantul.



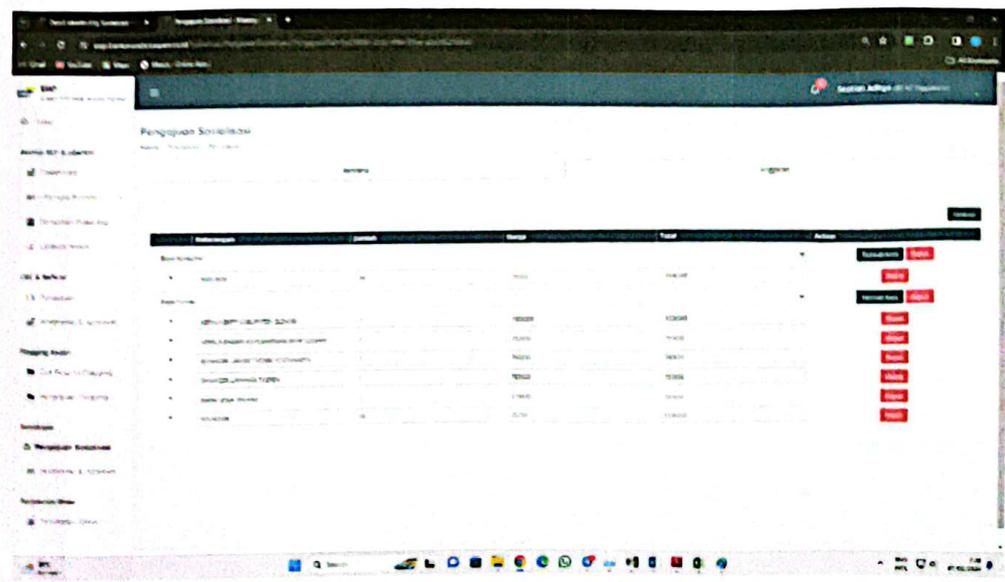
6. Membuat pengajuan sosialisasi

Pengajuan sosialisasi untuk para calon pensiun dilakukan di website SIAP (siap.bankmandiritaspen.co.id). Pengajuan ini dilakukan agar penyelenggara dapat mengetahui jumlah peserta sosialisasi dan dapat mempersiapkan segala kebutuhan sesuai dengan jumlah peserta. Pengajuan

dilakukan dengan memasukkan data peserta pada *database*, data yang dimasukkan berupa notas, lalu akan muncul nama lengkap, nama instansi, kode pengajuan, lokasi sosialisasi, dan NIP peserta.



Pengajuan yang dilakukan tidak hanya pengajuan peserta namun melakukan pengajuan anggaran juga. Pengajuan anggaran dilakukan sesuai dengan anggaran yang akan terealisasi selama sosialisasi berlangsung. Dalam pengajuan anggaran, data yang diinput berupa jenis anggaran, jumlah anggaran, harga satuan, dan jumlah harga yang digunakan.



7. Membuat presensi sosialisasi

Presensi sosialisasi dibuat dengan tujuan agar para peserta yang sudah didaftarkan saat pengajuan sosialisasi dapat didata lebih lanjut mengenai kehadirannya, karena jika ada peserta yang tidak hadir, penyelenggara akan menghubungi peserta untuk hadir disosialisasi berikutnya. Presensi sosialisasi dibuat dengan isian tanggal sosialisasi, lokasi sosialisasi, serta untuk data peserta yaitu notas/NIP, TMT pensiun yang bersangkutan, dan nama peserta. Saat hadir dalam sosialisasi peserta akan menulis alamat, nomor handphone, dan tanda tangan dalam kertas tersebut untuk tanda kehadiran.

DAFTAR PESERTA SOSIALISASI
 Tanggal : 13 JANUARI 2024
 Tempat : Pondok Pesantren Yogyakarta
 Instansi : BUP PENGROD
 Cabang : BANK MANDIRI TASPEK KE YOGYAKARTA

No	NOTAS	TMT Pensiun	NAMA	INSTANSI	ALAMAT	NO HP	TTD
1	4800303300	1 FEBRUARI 2024	SAU	BADAN PENGELOMPOK BERUSAHA			
2	1302276402	1 FEBRUARI 2024	MURNANI	BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROP DIY	Jl. Jendral Sudirman No 54, Yogyakarta	081804395505	
3	48002807300	1 FEBRUARI 2024	ALHAROD	BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROP DIY	Jl. No. 13/06 Rm 23 Amsar Kebayoran, Jakarta	08193441633	
4	13214669700	1 FEBRUARI 2024	SUN WAHYUNI SULISTIONO	DIKAS SIBUDAYAAN PROPINSI DIY	Melipon RT 13/Plaw 30, Gunungkidul, Sleman	081815571166	
5	72050041700	1 FEBRUARI 2024	SETYANING SAHU	MAJLIS NEGARA KODORILODIP	Candran, Sleman - Gudeon, Sleman	087833403655	
6	14039171700	1 FEBRUARI 2024	YULIE SUGHARTATI	DIKAS KESEHATAN PROPINSI DIY		087915743656	
7	13181724700	1 FEBRUARI 2024	LINI KEMAHING SRI RIJASTUTI	Unit Layanan Pelanggan (ULP) Kantor Dinas Kesehatan	Manajemen Marjono 140 Jember Sleman	08190408288	
8	13184377000	1 FEBRUARI 2024	CHRISTIANA RINA WIDAYATI	SMA N 1 DEPOK	Jalan Condonggong permai Blok CC 9, Jember, Jember	087833444247	
9	13027388100	1 FEBRUARI 2024	PUCU YOGYANTORO	SMA N 1 GIRINALEYO			
10	13027388200	1 FEBRUARI 2024	IGNATIUS SURYANI	SMA N 1 NGAGLE			
11	13177236000	1 FEBRUARI 2024	SUTIRNO S PD	SMA N 1 NGAGLE			
12	13202094700	1 FEBRUARI 2024	ANP PRATYAMANTA S PD	SMA N 1 SLEMAN	Jember Kidul Sleman sdi, M. B. Sleman	081628697032	
13	13300417000	1 FEBRUARI 2024	SUNAMANI	SMA N 1 TEMOH			
14	13182640300	1 FEBRUARI 2024	ARIS SUTARDI	SMA N 2 NGAGLE	Sandiyan, Sleman Sleman, Sleman	081578803279	
15	48003720000	1 FEBRUARI 2024	ANUAR WISHTU AR PRASEPTIC	SMA NEGERI 1 YOGYAKARTA	Melipon 402231	081226916664	
16	13180333700	1 FEBRUARI 2024	TATA WIDAYATMANA	SMA NEGERI 11 YOGYAKARTA	Jl. Tugu 14, Km 2, Sleman 10825, Yogyakarta	0819789958879	
17	48008764300	1 FEBRUARI 2024	SITI MUHAMMADIAH	SMA NEGERI 6 YOGYAKARTA	Kecamatan ES. AD. Pramono, Kecamatan, Gunung	081578615876	
18	13180421800	1 FEBRUARI 2024	PRAMUDJI HANONO	SMA N 2 GODOLAN	Jl. No. 13/06 Rm 23 Amsar Kebayoran, Jakarta	081528075041	
19	13213096000	1 FEBRUARI 2024	SUTARTI	SMA N 2 GODOLAN	Candran RT 13/Plaw 30, Gunungkidul, Sleman	087833618088	
20	48002504000	1 FEBRUARI 2024	DWIRAJONO	SMA NEGERI 1 YOGYAKARTA	Kecamatan ES. AD. Pramono, Kecamatan, Gunung	085723952555	

8. Melakukan presensi pensiunan

a. Enrollment



Enrolment Taspen merupakan proses perekaman biometric melalui suara, wajah, dan sidik jari yang dapat dilakukan di PT Taspen (Persero) atau PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Yogyakarta karena hanya di PT Bank Mandiri Taspen bank yang dapat melakukan enrolment tersebut. *Enrolment* diadakan dengan tujuan agar para calon pensiunan yang dahulu melakukan otentikasi secara manual sekarang sudah bisa melakukan otentikasi secara digital digital, hal itu bertujuan untuk mempermudah peserta pensiun dalam melakukan absen sehingga tidak perlu lagi mendatangi kantor PT Bank Mandiri Taspen Yogyakarta, cukup di rumah saja mereka sudah bisa melakukan absen dengan membuka aplikasi otentikasi melalui HP, sehingga gaji peserta pensiun diterima secara lancar.

Data yang telah berhasil terekam pada proses ini akan digunakan oleh aplikasi “Otentikasi Taspen” untuk presensi secara berkala setiap bulannya agar lebih mudah tanpa harus mengunjungi kantor PT Taspen (persero) dan PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Yogyakarta lagi. Dengan data yang ada, penerima pensiun dapat melakukan otentikasi dimanapun dan kapanpun menggunakan *smartphone*.

b. Otentikasi Taspen

Otentikasi taspen merupakan sebuah aplikasi yang dapat diunduh di IOS atau android yang dihadirkan oleh PT Taspen (Persero) dan dapat digunakan sebagai alat presensi oleh para pensiunan. Aplikasi ini memudahkan bagi para pensiunan untuk melakukan presensi, karena



Aplikasi Otentikasi
PT TASPEN

Masukkan NOTAS

Otentikasi

Versi 1.6

Call Center PT.Taspen (Persero)

1500919



presensi ini dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja.

Langkah untuk melakukan presensi pada otentikasi taspen yaitu pertama, memasukkan notas lama (9 digit) lalu klik otentikasi, kedua aplikasi akan memberikan perintah bagi pensiunannya untuk melakukan presensi dengan cara menghadapkan kamera *smartphone* pada wajah, gelengkan wajah, serta keluarkan suara agar aplikasi tersebut dapat

merekam presensi. Presensi ini diharapkan oleh PT Taspen (Persero) untuk dilakukan paling lambat tanggal 15 setiap bulannya.

Otentikasi taspen wajib dilakukan para pensiunan agar dana pensiun dapat diterima pensiun itu sendiri dan tidak salah sasaran, berikut ini merupakan langkah yang dilakukan para nasabah untuk meninstal aplikasi tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Unduh aplikasi Taspen Otentikasi lewat Google Play Store
- 2) Buka aplikasi dan izinkan aplikasi mengakses ponsel
- 3) Measukan Nomor Taspen (NOPEN) pada kolom yang tersedia, lalu tekan "Otentikasi"
- 4) Arahkan ponsel pada wajah pensiunan
- 5) Pastikan wajah sudah terlihat jelas pada smartphone
- 6) Mengikuti arahan pada aplikasi, seperti menggelengkan kepala, mengangguk, mengucapkan huruf A, hingga mengedipkan mata
- 7) Proses otentikasi berhasil apabila terdapat notifikasi "Otentikasi Berhasil". Terima kasih bapak/ibu sudah sudah melakukan otentikasi bulan ini, lalu akan muncul NOTAS, nama pensiunan, versi aplikasi, dan tanggal display
- 8) Jika otentikasi terjadi kegagalan, ulangi kembali langkah-langkah yang sama seperti diatas hingga berhasil.

Terdapat beberapa panduan yang harus diperhatikan nasabah ketika ingin menggunakan aplikasi Otentikasi Taspen, yaitu:

- 1) Pensiunan sudah melakukan perekaman *enrollment* di kantor cabang Taspen atau di PT Bank Mandiri Taspen
- 2) Spesifikasi smartphone minimum 4.4 bagi android dan minimal IOS 9.0 bagi pengguna iphone
- 3) Sudah mengunduh atau instal aplikasi Otentikasi Taspen
- 4) Melakukan otentikasi di ruangan yang terang agar wajah mudah untuk terdeteksi
- 5) Memastikan koneksi internet stabil, meminimalisir melakukan otentikasi sebanyak dua kali

- 6) Para pensiunan diwajibkan untuk melakukan otentikasi secara rutin, sebulan sekali, disarankan maksimal tanggal 15
 - 7) Pembayaran gaji pensiun akan diberhentikan selama tiga bulan dari waktu otentikasi terakhir apabila yang bersangkutan tidak melakukan autentikasi
 - 8) Pensiunan yang telah meninggal atau anak tertunjang telah dewasa atau menikah atau bekerja tetapi tidak melaporkan ke mitra bayar atau kantor Taspen akan mendapatkan tagihan dari kelebihan bayar yang terjadi.
9. Membuatkan nasabah rekening instan saat sosialisai

Rekening instan adalah rekening yang belum sah untuk digunakan dan dalam buku tabungan hanya tertera nomor rekening dan nomor passbook tanpa ada identitas pemilik. Rekening instan akan ditawarkan oleh PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Yogyakarta pada saat mengadakan sosialisasi bersama PT Taspen (Persero). Bagi peserta sosialisasi yang ingin membuka rekening di PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Yogyakarta dapat dilayani pada saat setelah sosialisasi kemudian dapat langsung membawa pulang buku tabungan tersebut. Pembuatan rekening instan terdapat beberapa syarat yang harus dilengkapi yaitu pengisian:

FORMULIR PERMINTAAN PEMBAYARAN

A. JENIS KLIM *)

THT/ASKEM
 PENSUN
 TAPERUSA
 IKK
 IKM

B. PEMOHON / PESERTA

Nama: WAGIYEM L/P
 Lahir: Tanggal 25 Bulan 03 Tahun 54
 NIP/NIK/NRP/NVP: 3401076503540001 Notes: 01005161400
 Alamat: SECANG RT/RW : 027/015
 Kelurahan / Desa: SENDANG SARI Kecamatan: PENGASIH
 Kota / Kabupaten: KULON PROGO No.KTP: 3401076503540001
 Nomor Telepon / HP: 081212724181 / 08586953221

C. YANG MENGALAMI KEJADIAN

Nama: IDPIS L/P
 Lahir: Tanggal 14 Bulan 02 Tahun 43
 Tanggal Kejadian: Tanggal 03 Bulan 12 Tahun 23
 NIP/NIK/NRP/NVP: 010051614

D. KANTOR BAYAR

BANK / GIRO: Bank Mandiri Taspen
 Nomor Rekening: 2352814075028
 Kantor Pos: _____
 Jenis Pembayaran: Tunai Transfer Bank Cek POS

E. TASPEN PROTEKSI BEASISWA (TPB)

Sehubungan dengan klaim IKK/IEM, saya bersedia untuk didaftarkan dalam Taspen Proteksi Beasiswa (TPB) PT Asuransi Jie Taspen dengan premi sebesar Rp. _____
 Khusus pembayaran IKK/IEM, Formulir ini sekaligus menjadi Surat Permohonan Asuransi Jie (SAJ) untuk program TPB yang ditakloli oleh PT Asuransi Jie Taspen.

F. INFORMASI LAINNYA

Notes (bagi penerima pensun lengkap) : _____
 NIP (Suami / Istri) : _____
 NPWP : _____

G. PERNYATAAN KUASA

Dengan ini saya menyatakan :
 Memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada PT TASPEN (PESERO) khusus mendebet rekening saya dengan nomor : _____ di PTBANK /Giro _____ untuk mengembalikan seluruh kelebihan pembayaran uang pensun yang bukan merupakan hak saya atau ahli waris saya menurut ketentuan yang berlaku untuk direditkan kepada PT TASPEN (PESERO).

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

PENGASIH 03-01-2024

PEMOHON

Hu

Wagijen

*) Pilih Sesuai Jenis Klim

e. Data nasabah

DATA NASABAH	
Nama Lengkap sesuai KTP	
No.Hp	
No.Tip Rumah	
Pendidikan Terakhir	
Nama Ibu Gedis Ibu Kandung	
Dinas Terakhir/ Instansi	
Golongan Terakhir	
Nomer Pensiun (NIP Lama 9 digit)	
TMT Pensiun	
EMAIL	
DATA EMERGENCY CONTACT	
Nama	
Hubungan dengan EC	
No.Hp EC	

Dokumen di atas harus diisi lengkap sesuai ketentuan dan nasabah diharapkan memberikan tanda tangan pada kolom yang diperlukan. Selain dokumen di atas, nasabah diharapkan mengumpulkan fotokopi KTP, NPWP, SK Pensiun, surat keterangan masih kuliah (bila memiliki anak yang masih kuliah), dan dokumen pendukung lainnya.

Berkas tersebut nantinya akan diberikan sebagian (APR, KCTT, Tanda terima, fotokopi KTP dan NPWP) ke CS untuk dilakukan pemrosesan lebih lanjut, agar pada saat nasabah mendatangi PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Yogyakarta dengan tujuan melakukan pengambilan ATM dan penulisan identitas pada buku tabungan sudah dapat diproses. Nasabah diharapkan mendatangi PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Yogyakarta saat mendekati TMT pensiun. Dokumen yang tidak diberikan ke CS, disimpan untuk diproses lebih lanjut ke dalam Taspen Online Service (TOS).

10. Memfotokopi dokumen

Fotokopi adalah proses penggandaan dokumen atau gambar menggunakan perangkat yang disebut mesin fotokopi. Prosesnya melibatkan penempelan dokumen asli di atas kaca pembacaan, dan mesin fotokopi menggunakan cahaya untuk memindai gambar atau teks dari dokumen tersebut. Setelah dipindai, mesin fotokopi menghasilkan salinan dari dokumen tersebut pada kertas baru. Fotokopi adalah cara cepat dan

efisien untuk membuat salinan dokumen tanpa harus menulis ulang atau membuat salinan secara manual. Mesin fotokopi juga dapat mengubah ukuran, memperbesar, atau memperkecil salinan sesuai kebutuhan.

11. Menyiapkan dokumen Aplikasi Pembukaan Rekening (APR) untuk sosialisasi

Aplikasi Pembukaan Rekening (APR) merupakan dokumen yang diwajibkan jika seseorang ingin membuka rekening baru di Bank Mandiri Taspen. APR tersebut berisi jenis tabungan yang dipilih, nama pada buku tabungan, jenis kartu, nama pada kartu, nomor kartu ATM, tanda tangan nasabah, dan segala syarat serta ketentuan dalam pembukaan rekening baru pada Bank Mandiri Taspen.

The image shows a form titled "APLIKASI PEMBUKAAN REKENING TABUNGAN" from Bank Mandiri Taspen. The form is divided into several sections with checkboxes and text boxes. The top section is for account selection, including "PILIHAN REKENING" with options like "Tabungan Mandiri" and "Tabungan Mandiri Plus". Below that is "PILIHAN KARTU" with options for "Kartu Mandiri" and "Kartu Mandiri Plus". The bottom section is for "PILIHAN TABUNGAN" with options for "Tabungan Mandiri" and "Tabungan Mandiri Plus". The form also includes a section for "PILIHAN LAINNYA" and a large section for "PILIHAN SYARAT DAN KETENTUAN" with a checkbox for "Saya setuju dengan syarat dan ketentuan". The form is filled out with handwritten information, including a name and a signature.

mandiri taspen

Survei Persepsi

PT Mandiri Taspen, Jakarta Pusat, Jl. Jendral Sudirman No. 100, Jakarta Pusat 10119

Survei Persepsi

1. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan keuangan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

2. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

3. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan investasi PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

4. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan tabung PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

5. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan pensiun PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

6. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan dana pensiun PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

7. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan reasuransi PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

8. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi jiwa PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

9. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kesehatan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

10. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

11. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kecelakaan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

12. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran dan kecelakaan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

13. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, dan kesehatan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

14. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, dan pensiun PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

15. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, pensiun, dan dana pensiun PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

16. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, pensiun, dana pensiun, dan reasuransi PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

17. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, pensiun, dana pensiun, reasuransi, dan asuransi jiwa PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

18. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, pensiun, dana pensiun, reasuransi, asuransi jiwa, dan asuransi kesehatan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

19. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, pensiun, dana pensiun, reasuransi, asuransi jiwa, asuransi kesehatan, dan asuransi kebakaran PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

20. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, pensiun, dana pensiun, reasuransi, asuransi jiwa, asuransi kesehatan, asuransi kebakaran, dan asuransi kecelakaan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

mandiri taspen

Survei Persepsi

1. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan keuangan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

2. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

3. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan investasi PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

4. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan tabung PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

5. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan pensiun PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

6. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan dana pensiun PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

7. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan reasuransi PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

8. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi jiwa PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

9. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kesehatan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

10. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

11. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kecelakaan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

12. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran dan kecelakaan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

13. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, dan kesehatan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

14. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, dan pensiun PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

15. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, pensiun, dan dana pensiun PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

16. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, pensiun, dana pensiun, dan reasuransi PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

17. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, pensiun, dana pensiun, reasuransi, dan asuransi jiwa PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

18. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, pensiun, dana pensiun, reasuransi, asuransi jiwa, dan asuransi kesehatan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

19. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, pensiun, dana pensiun, reasuransi, asuransi jiwa, asuransi kesehatan, dan asuransi kebakaran PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

20. Bagaimana persepsi Anda terhadap layanan asuransi kebakaran, kecelakaan, kesehatan, pensiun, dana pensiun, reasuransi, asuransi jiwa, asuransi kesehatan, asuransi kebakaran, dan asuransi kecelakaan PT Mandiri Taspen? (Skala 1-5)

12. Membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) sosialisasi

mandiri taspen

LEMBAR PERSETUJUAN

No: 1001/100/101/2024

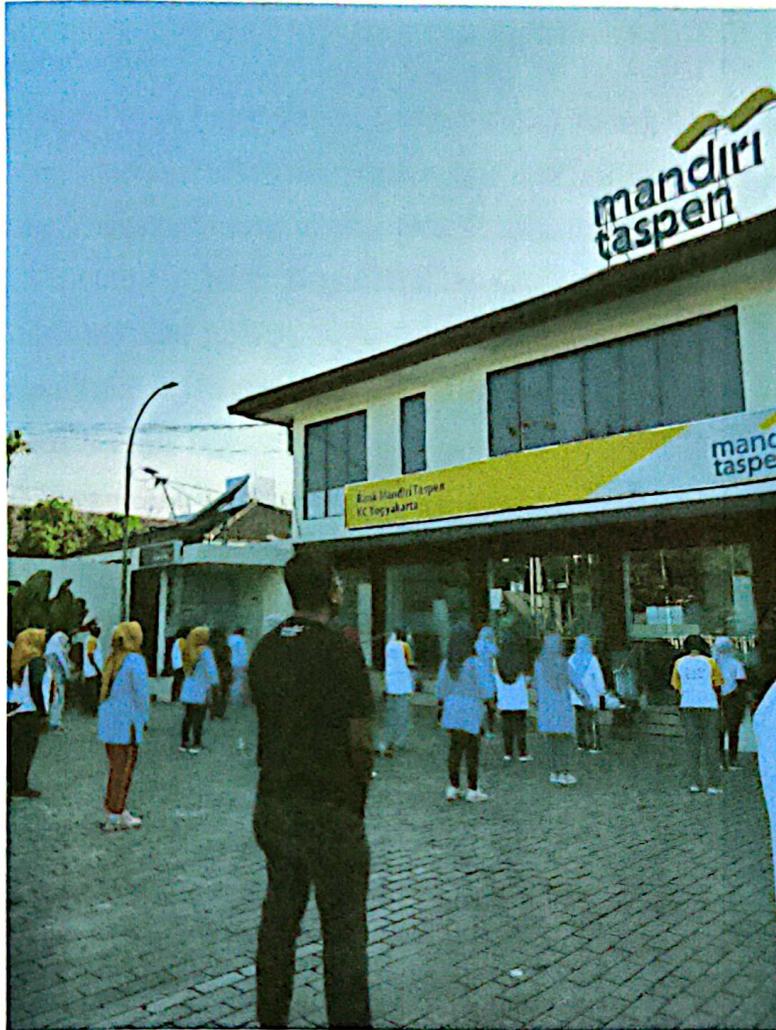
Materi Acara: Sosialisasi Layanan Keasaparan / Asuransi pada peserta yang memasa, Pemasa Bersatu

Waktu / Tanggal: Sabtu 23 Januari 2024

NO	DETERMINAN	JUMLAH	MARGA	TOTAL	REALISASI BUNYI	SELISIH	CHECKLIST (ADA/TIDAK)
1	Biaya Transportasi: Manajer Layanan PT Taspen	1	Rp750.000	Rp750.000	Rp750.000	Rp0	ADA
2	Biaya Sembel / Backdrop Standby						
3	Biaya Konsumsi: Snack/Makan Bang	53	Rp15.000	Rp795.000	Rp795.000	Rp0	ADA
4	Biaya Sewa Tempat termasuk Meja Kursi, Sound System dan Perlengkapan Lainnya	33	Rp25.000	Rp825.000	Rp1.375.000	Rp550.000	ADA
5	keuntungan	1	Rp1.000.000	Rp1.000.000	Rp1.000.000	Rp0	ADA
6	keuntungan	50	Rp25.000	Rp1.250.000	Rp1.250.000	Rp0	ADA
Total Biaya				Rp5.120.000	Rp5.120.000	Rp0	
LAPORAN SOSIALISASI							
	Undangan (untuk foto online)	53	ORANG				
	Peserta hadir	48	ORANG				
	Alumni BLP / Buku Rekening	13	N/A				
	BLP Kredit		N/A				
	Utang		N/A				
	Edgeman Kredit		N/A				
Catatan:							

Teknik: Bukalabs
Vessie Divila Purnama and Liverty Management

sehingga seluruh peserta senam mendapat kenyamanan menjadi nasabah PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Yogyakarta.



14. Membuat amplop dengan print nama serta instansi

Pembuatan amplop dengan nama serta instansi penerima bertujuan untuk diberikan sebagai surat undangan sosialisasi bagi calon purna tugas. Amplop di print berwarna dengan format yang telah ditentukan menggunakan excel. Amplop diberi nama satu orang satu sehingga meminimalisir terjadinya kesalahan pada saat pengiriman surat.