



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

# PROSEDUR PEMINJAMAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DI BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG JAKARTA-MAMPANG



**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

JENET MARTHA  
NIM: 2005311084

**TUGAS AKHIR  
HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**Diajukan untuk memenuhi persyaratan Diploma III Politeknik**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
2023**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Jenet Martha  
NIM : 2005311084  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Peminjaman Kendaraan Dinas  
Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang  
Jakarta-Mampang

Depok, 7 Agustus 2023

Pembimbing I

Pembimbing II

Dewi Winarni Susyanti, S.E., M.Si.  
NIP. 195906041989102001

Dr. Narulita Syarweni, S.E., M.E  
NIP. 196410221990122001

POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Marian, M.Si  
NIP. 196501311989032001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : Jenet Martha  
NIM : 2005311084  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Peminjaman Kendaraan Dinas  
Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang  
Jakarta-Mampang

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Senin  
Tanggal : 21 Agustus 2023  
Waktu : 11.00 – 12.00 WIB

**TIM PENGUJI**

Ketua Sidang : Dewi Winarni Susyanti, S.E., M.Si.  
NIP : 195906041989102001

Penguji I : Endah Wartiningsih, S.E, M.M.  
NIP : 196410191989032001

Penguji II : Hafniza Amir, S.Sos., M.Si.  
NIP : 196002261989032001



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat kasih karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang” ini dengan baik.

Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk melengkapi persyaratan kelulusan Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta. Dengan segala kerendahan hati, melalui ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang mendalam kepada seluruh pihak yang telah memberikan bantuan, dukungan, serta motivasi selama proses penyusunan laporan Tugas Akhir ini, sehingga dapat diselesaikan dengan baik. Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing, HTL., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M. selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis
4. Dewi Winarni Susyanti, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Materi yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan tenaga untuk membimbing, memberikan saran dan dukungan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini
5. Dr. Narulita Syarweni, S.E., M.E selaku Dosen Pembimbing Teknik Penulisan Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing, memeriksa dan memberikan masukan dalam penyusunan tugas akhir ini.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama masa perkuliahan
7. Bapak Ivan Sahat H. Pandjaitan selaku Kepala Kantor Cabang BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang, Ibu Megafika Desanti selaku Kepala Bidang Umum & SDM, serta seluruh pegawai BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

8. Kedua orang tua penulis yang tercinta yang telah memberikan dukungan berupa tenaga, waktu, pikiran, materil, serta kasih sayang dan doa yang tiada putusnya kepada penulis
9. Gabriella Carolina Simorangkir, S. Ak. dan Teofilus Simorangkir yang selalu memberikan doa, dukungan, serta kasih sayang kepada penulis
10. Abiel Wellem Rotu yang telah memberikan motivasi, doa, dan memberikan semangat yang tiada putusnya kepada penulis dalam menyusun laporan tugas akhir ini
11. Natasya Salviandra dan Calista Paramesti Ariefanti yang telah memberikan dukungan penuh dan selalu menemani penulis dalam menyusun laporan tugas akhir ini
12. Lieke Aisha Putri, Fasya Ayu Fadira, Ghina Nabila Anesha Putri, dan Siti Comala yang telah memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam menyusun laporan tugas akhir ini
13. Serta seluruh teman-teman yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah memberikan motivasi, dukungan serta kepercayaan kepada penulis agar dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan tugas akhir ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak untuk membantu menyempurnakan isi laporan tugas akhir ini. Semoga laporan tugas akhir ini dapat menjadi sumber ilmu dan bermanfaat bagi para pembaca.

Depok, 31 Juli 2023

Penulis



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Ruang Lingkup.....	2
1.3 Tujuan Penulisan.....	3
1.4 Manfaat Penulisan.....	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	4
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>5</b>
2.1 Pengertian Prosedur .....	5
2.2 Pengertian Standar Operasional Prosedur (SOP).....	5
2.3 Pengertian Dokumen.....	6
2.3.1 Fungsi Dokumen .....	7
2.3.2 Jenis–Jenis Dokumen .....	7
2.4 Pengertian Dokumen Digital.....	8
2.5 Pengertian Peminjaman .....	8
2.6 Pengertian Kendaraan Dinas.....	8
2.6.1 Jenis-Jenis Kendaraan Dinas.....	9



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2.7	Pengertian Kendaraan Dinas Operasional .....	9
<b>BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>		<b>11</b>
3.1	Sejarah Perusahaan .....	11
3.2	Visi dan Misi BPJS Ketenagakerjaan .....	12
3.3	Logo BPJS Ketenagakerjaan.....	13
3.4	Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang.	14
3.5	Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Umum dan Sumber Daya Manusia	15
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>		<b>16</b>
4.1	Standar Operasional Prosedur Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang.....	16
4.2	Pelaksanaan Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang.....	25
4.3	Hambatan yang Dihadapi dan Solusi yang Dilakukan dalam Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang .....	33
<b>BAB V PENUTUP.....</b>		<b>36</b>
5.1	Kesimpulan .....	36
5.2	Saran .....	37
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>38</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>40</b>

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

<b>Gambar 3. 1</b> Logo BPJS Ketenagakerjaan .....	13
<b>Gambar 3. 2</b> Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang.....	14
<b>Gambar 4. 1</b> Diagram Alir Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang .....	16
<b>Gambar 4. 2</b> Tampilan Formulir Pengajuan Peminjaman .....	18
<b>Gambar 4. 3</b> Daftar Kendaraan Dinas Operasional dan Nama Pengemudi di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang .....	20
<b>Gambar 4. 4</b> Surat Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional.....	22
<b>Gambar 4. 5</b> Kendaraan Dinas Operasional .....	23
<b>Gambar 4. 6</b> Berita Acara Pengembalian Barang.....	25
<b>Gambar 4. 7</b> Tampilan Login Aplikasi Zoho Forms .....	26
<b>Gambar 4. 8</b> Halaman Utama Aplikasi Zoho Forms .....	26
<b>Gambar 4. 9</b> Tampilan Menu Forms dan Peminjaman Mobil Kacab Jampang...	27
<b>Gambar 4. 10</b> Tampilan Formulir Peminjaman.....	27
<b>Gambar 4. 11</b> Tampilan Kolom "Nama Karyawan".....	28
<b>Gambar 4. 12</b> Tampilan Kolom "Jabatan".....	28
<b>Gambar 4. 13</b> Tampilan "Unit Kerja".....	28
<b>Gambar 4. 14</b> Tampilan Kolom "Keperluan Peminjaman".....	29
<b>Gambar 4. 15</b> Tampilan Kolom "Lokasi Tujuan" .....	29
<b>Gambar 4. 16</b> Tampilan Kolom "Tanggal Peminjaman".....	29
<b>Gambar 4. 17</b> Tampilan Kolom "Jam Berangkat" .....	30
<b>Gambar 4. 18</b> Tampilan Kolom "Nomor Kendaraan" .....	30
<b>Gambar 4. 19</b> Tampilan Kolom "Informasi Lain".....	31
<b>Gambar 4. 20</b> Tampilan Kolom "Tanggal Pengembalian" .....	31
<b>Gambar 4. 21</b> Tampilan Kolom "Tanda Tangan Peminjam" .....	32
<b>Gambar 4. 22</b> Tampilan Kolom Persetujuan dan "Submit" .....	33

<b>Lampiran 1</b> Daftar Pertanyaan Wawancara.....	40
<b>Lampiran 2</b> <i>Output</i> Formulir Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional .....	41
<b>Lampiran 3</b> Data Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional.....	42



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Prosedur merupakan sebuah pedoman atau langkah-langkah yang dibentuk agar suatu kegiatan tersebut dapat dilakukan secara berulang dan bersamaan. Prosedur menjadi salah satu aspek penting dalam sebuah perusahaan untuk menciptakan sebuah birokrasi yang lebih terstruktur, kompeten, efektif dan juga efisien, oleh karena itu prosedur dianggap sebagai sebuah hal yang krusial. Dalam sebuah perusahaan, suatu prosedur harus diketahui dan dimengerti dengan baik oleh setiap orang yang memiliki kepentingan terhadap perusahaan tersebut.

Peminjaman merupakan sebuah proses pinjam meminjam sebuah fasilitas atau aset dari pihak lain guna memenuhi kebutuhan dari peminjam. Kegiatan peminjaman ini juga dilakukan dalam suatu perusahaan, seperti peminjaman aset kantor berupa perlengkapan kantor, alat penunjang pekerjaan kantor, kendaraan dinas operasional, dan lain-lain. Kegiatan peminjaman ini dilakukan dalam jangka waktu yang telah disepakati. Dalam melakukan sebuah peminjaman, peminjam harus melakukan beberapa tahap atau prosedur seperti yang telah ditetapkan oleh perusahaan yang bersangkutan.

Kendaraan Dinas Operasional merupakan salah satu aset perusahaan yang dapat dipinjam oleh karyawan yang membutuhkan. Kendaraan dinas operasional ini merupakan alat penunjang kegiatan operasional seperti berkunjung ke perusahaan mitra kerja, menghadiri sosialisasi, menjual dan memasarkan produk, dan lain sebagainya.

BPJS (Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial) Ketenagakerjaan, merupakan instansi yang memiliki lebih dari 10 kantor wilayah dan lebih dari 300 kantor cabang yang tersebar di seluruh Indonesia untuk mempermudah kegiatan operasional dan memudahkan pelayanannya kepada seluruh pekerja di Indonesia. Salah satu kantor cabangnya yaitu BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang di kawasan Jakarta Selatan. BPJS Ketenagakerjaan memberikan



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

beberapa jenis program jaminan perlindungan sosial ekonomi sehingga dapat memberikan kesejahteraan serta kepuasan kepada para tenaga kerja. Guna meningkatkan kepuasan pesertanya, karyawan BPJS Ketenagakerjaan melakukan kegiatan operasional seperti kunjungan ke perusahaan-perusahaan, mengadakan sosialisasi, pembinaan, serta cek kasus peserta. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut, karyawan memerlukan kendaraan dinas guna mempermudah proses mobilitas. Peminjaman kendaraan dinas di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang dikelola oleh divisi Umum dan Sumber Daya Manusia, sehingga karyawan yang akan meminjam kendaraan dinas harus memasukkan permintaannya dan kemudian oleh divisi Umum dan Sumber Daya Manusia inilah akan dicek ketersediaan kendaraannya. Karyawan yang ingin meminjam kendaraan dinas juga dapat menyampaikan permintaannya secara langsung kepada divisi tersebut. Namun seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin pesat, karyawan yang ingin meminjam kendaraan dinas kini dapat *input* permintaannya melalui aplikasi, sehingga dapat lebih mengefisienkan waktu serta tenaga.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk Menyusun Laporan Tugas Akhir dengan mengambil judul “Prosedur Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang”.

### 1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis menyimpulkan beberapa ruang lingkup yang akan dibahas, yaitu sebagai berikut:

1. Standar Operasional Prosedur Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang
2. Pelaksanaan Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang
3. Hambatan yang dihadapi dan Solusi yang dilakukan dalam Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### 1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan ruang lingkup di atas, maka yang menjadi tujuan penulisan dalam laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk Memahami Proses Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang
2. Untuk Memahami Pelaksanaan Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang
3. Untuk Menjelaskan Hambatan yang dihadapi dan Solusi yang dilakukan dalam Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang.

### 1.4 Manfaat Penulisan

Penulisan Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat, khususnya kepada penulis, perusahaan, bagi ilmu pengetahuan, dan bagi para pembaca, yaitu sebagai berikut:

Bagi penulis, diharapkan tugas akhir ini dapat menambah pengetahuan penulis, khususnya dalam mengetahui bagaimana prosedur peminjaman kendaraan dinas di sebuah perusahaan agar terciptanya kegiatan operasional dengan efektif dan efisien

Bagi perusahaan, diharapkan hasil dari penulisan tugas akhir ini dapat memberikan pendapat serta saran yang positif bagi kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang khususnya di divisi Umum dan SDM dalam mengelola peminjaman kendaraan dinas dengan baik agar dapat mengembangkan perusahaan di masa yang akan datang.

Bagi ilmu pengetahuan diharapkan tugas akhir ini dapat menambah pengetahuan dalam bidang SDM khususnya dalam peminjaman kendaraan dinas



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

operasional yang ada di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang. Laporan tugas akhir ini juga dapat dijadikan sebagai bahan referensi serta tambahan pengetahuan mengenai proses peminjaman kendaraan dinas bagi para pembacanya.

### 1.5 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan laporan tugas akhir ini yaitu sebagai berikut:

#### 1. Wawancara

Penulis mengumpulkan informasi dengan melakukan tanya jawab secara langsung terkait dengan bidang yang diteliti, yaitu seputar peran divisi Umum dan SDM dalam melayani peminjaman kendaraan dinas di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang.

#### 2. Dokumentasi

Penulis mengumpulkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan tugas divisi Umum dan SDM dalam melayani peminjaman kendaraan dinas untuk kegiatan operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang yang digunakan sebagai bahan pendukung penulisan laporan tugas akhir.

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB V PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan oleh penulis mengenai prosedur peminjaman kendaraan dinas operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Peminjaman kendaraan dinas operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang memiliki beberapa tahapan yang harus dilakukan oleh peminjamnya. Peminjaman ini diatur oleh Bidang Umum dan SDM melalui Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan, yang kemudian peminjaman ini akan disetujui oleh Kepala Bidang Umum dan SDM.
2. Prosedur peminjaman yang dilakukan oleh pegawai di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan. Pelaksanaan peminjaman yang diterapkan sudah menggambarkan adanya keefisienan waktu dan tenaga karena dilakukan dengan hanya mengajukan permintaan melalui aplikasi Zoho Forms yang dapat diakses melalui telepon selular ataupun komputer dengan bantuan internet. Kemudian Bagian Umum dan SDM mencetak dokumen peminjaman kendaraan yang digunakan sebagai alat bukti yang ditandatangani Bidang Umum dan SDM, Peminjam, dan juga Kepala Bidang Umum dan SDM. Dokumen ini juga dijadikan sebagai alat bukti yang sah yang dapat dipertanggungjawabkan oleh peminjam.
3. Hambatan yang ditemui dalam peminjaman kendaraan dinas operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang adalah terjadinya kendala jaringan dalam penggunaan aplikasi peminjaman kendaraan dinas

operasional, tingginya jumlah permintaan peminjaman dan adanya keterbatasan jumlah pengemudi.

## 5.2 Saran

Setelah penulis melaksanakan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang di Bagian Umum dan SDM, maka penulis ingin mengemukakan beberapa saran yang diharap dapat bermanfaat untuk kemajuan perusahaan serta meningkatkan kualitas dalam peminjaman kendaraan dinas operasional di perusahaan pada masa yang akan datang, yaitu BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang dapat melakukan pengecekan secara berkala terhadap jaringan internetnya agar dalam melakukan pekerjaan yang membutuhkan jaringan internet tidak terhambat, khususnya dalam proses peminjaman kendaraan dinas. Hal yang dapat dilakukan selain itu adalah meningkatkan kecepatan koneksi internet di kantor. Penambahan jumlah pengemudi juga dapat dilakukan agar pelaksanaan kegiatan operasional yang menggunakan fasilitas kendaraan dinas dapat lebih optimal.

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





## DAFTAR PUSTAKA

- Arnina, P, dkk. 2016. *Langkah-Langkah Efektif Menyusun SOP*. Depok: Huta Publisher.
- Firmansyah, and Mahardika. 2018. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Deepublish.
- Hadi, Anwar. 2018. *Persyaratan Umum Kompetensi Laboratorium Pengujian & Laboratorium Kalibrasi*. 1st ed. Jakarta: Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama.
- Ilham, Ahmad, Dkk. 2022. *Metodologi Riset Bidang Sistem Informasi Dan Komputer*. Global Eksekutif Teknologi.
- Meianti, Ardhia, dkk. 2021. “Dokumen Bisnis Sosial Yang Efektif Dalam Komunikasi Organisasi.” *Da'watuna: Journal of Communication and Islamic Broadcasting* 1(2):142–50. doi: 10.47467/dawatuna.v1i2.492.
- Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia. 2020. “Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 16/PERMEN-KP/2020 Tentang Tata Kelola Penggunaan Kendaraan Dinas Di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan.” 3.
- Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia. 2022. “Peraturan Menteri Kelautan Dan Perikanan Republik Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Tata Kelola Penggunaan Alat Angkutan Darat Bermotor Dinas Di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan.” 5.
- Menteri Perdagangan Republik Indonesia. 2017. “Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 17/M-DAG/PER/3/2017 Tentang Pedoman Pengadaan Dan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Di Lingkungan Kementerian Perdagangan.” 4.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Najib, Mohamad Ainun, dkk. 2022. *Modul Praktikum Teori Dan Implementasi Keuangan Syariah*. Media Sains Indonesia.
- Putra, Indra Mahardika. 2020. *Panduan Mudah Menyusun SOP*. Anak Hebat Indonesia.
- Rahim, A Rahman, dkk. 2022. *Inovasi Pembelajaran Keterampilan Berbahasa Di Kelas Awal Sekolah Dasar*. Zahir Publishing.
- Rifai, Ahmad. 2013. “Sistem Informasi Pemantauan Posisi Kendaraan Dinas Unstri Menggunakan Teknologi GPS.” *Jurnal Sistem Informasi (JSI)* 5(2):603–10.

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Soemohadiwidjojo, Arini T. 2014. *Mudah Menyusun SOP*. Penebar Plus.

Yusup, Pawit M. 2022. *Ilmu Informasi, Komunikasi, Dan Kepustakaan*. 2nd ed. Bumi Aksara.



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Sejak kapan peminjaman kendaraan dinas operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang menggunakan aplikasi *Zoho Forms*?
2. Sebelum menggunakan aplikasi *Zoho Forms*, bagaimana sistem peminjaman kendaraan dinas operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang?
3. Bagaimana Standar Operasional Prosedur dalam peminjaman kendaraan dinas operasional di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang?
4. Bagaimana pelaksanaan peminjaman kendaraan dinas di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Jakarta-Mampang?
5. Apakah ada hambatan dalam peminjaman? Jika ada, apa saja hambatan yang dihadapi? Bagaimana solusi yang dilakukan untuk mengatasinya?

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Lampiran 2 Output Formulir Peminjaman Kendaraan Dinas Operasional

#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

← Nama Karyawan Peminjam
⋮

2 dari 293

NAMA KARYAWAN	
TANGGAL PEMINJAMAN	22-Feb-2023
JAM BERANGKAT	08:15
KEPERLUAN PEMINJAMAN	Kunjungan perbankan
LOKASI TUJUAN	BRI dan BNI
NOMOR KENDARAAN	PLAT GENAP
INFORMASI LAIN	DENGAN DRIVER
TANGGAL PENGEMBALIAN	22-Feb-2023
TANDA TANGAN PEMINJAM	

Sumber: Zoho Forms, 2023

POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA

