



© 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

PROSEDUR ADMINISTRASI DISTRIBUSI SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA PERUSAHAAN PESERTA DANA PENSIUN LEMBAGA KEUANGAN BNI



SILVIA PUTRI RAMADHANI

NIM: 2305311057

**POLITEKNIK
NEGERI
TUGAS AKHIR
JAKARTA**

Diajukan untuk memenuhi persyaratan D3 Politeknik Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2026



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA-3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Silvia Putri Ramadhani
NIM : 2305311057
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Administrasi Distribusi Surat Perjanjian
Kerja Sama Perusahaan Peserta Dana Pensiun
Lembaga Keuangan BNI

Depok, 14 Juli 2026

Kepala Program Studi

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Risya Zahrotul Firdaus, M.Si.

NIP. 198609082020122006

Hana Nurdina, S.S.T., M.B.A

NIP. 199411042024062001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.

NIP. 198007112015041001

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



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA-3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Silvia Putri Ramadhani
NIM : 2305311057
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Administrasi Distribusi Surat Perjanjian Kerja Sama Perusahaan Peserta Dana Pensiun Lembaga Keuangan BNI

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 : Selasa
Tanggal : 14 Juli 2026
Waktu : 09.15 – 10.15

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Hana Nurdina, S.ST., MBA. (.....)
NIP : 199411042024062001
Penguji 1 : Dra. Ni Made Widhi Sugianingsih, M.M (.....)
NIP : 196405071992012001
Penguji 2 : Dra. Mawarta Onida Sinaga, M.Si. (.....)
NIP : 196203061990032001

- 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



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul "**Prosedur Administrasi Distribusi Surat Perjanjian Kerja Sama Perusahaan Peserta Dana Pensiun Lembaga Keuangan BNI**" dengan baik dan tepat waktu. Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan Program Studi D3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.

Penulis menyadari bahwa penyelesaian Tugas Akhir ini tidak terlepas dari bimbingan, dukungan, dan bantuan berbagai pihak. Selama proses penyusunan Tugas Akhir ini, penulis memperoleh banyak arahan, masukan, serta pengalaman yang sangat berharga sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E, M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Jakarta;
2. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos, M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan arahan dan dukungan selama penulis menempuh Pendidikan;
3. Risya Zahrotul Firdaus, M.Si., selaku Kepala Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan bimbingan dan fasilitas selama proses penyusunan Tugas Akhir ini;
4. Hana Nurdina, S.ST., MBA., selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan bimbingan, arahan, serta masukan yang sangat berharga selama proses penyusunan Tugas Akhir ini;
5. Endah Wariningsih, S.E., M.M., selaku pembimbing akademik kelas AB 6A;

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

6. Seluruh dosen Politeknik Negeri Jakarta, khususnya jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu serta pengalaman kepada penulis selama masa perkuliahan;
7. Seluruh pimpinan dan staf DPLK BNI, khususnya Departemen *Promotion Sales Pension Fund*, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan magang serta membantu penulis dalam memperoleh data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan Tugas Akhir ini;
8. Orang tua dan keluarga penulis yang telah memberikan doa, dukungan moral, dan semangat yang tiada henti selama penulis menempuh pendidikan dan menyusun Tugas Akhir ini;
9. Seluruh teman-teman Program Studi D3 Administrasi Bisnis angkatan 2023 yang telah memberikan semangat dan dukungan selama proses penyusunan Tugas Akhir ini;
10. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah membantu dalam penyelesaian Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak demi penyempurnaan Tugas Akhir ini. Penulis berharap Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Jakarta, 30 Juni 2026

Penulis,

Silvia Putri Ramadhani

NIM. 2305311057



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengambilan Data.....	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
2.1 Prosedur	6
2.1.1 Pengertian Prosedur.....	6
2.1.2 Tujuan Prosedur.....	6
2.2 Pengertian <i>Flowchart</i>	7
2.3 Pengelolaan Surat.....	7
2.4 Distribusi Surat.....	8
2.4.1 Pengertian Distribusi Surat.....	8
2.4.2 Tujuan Distribusi Surat	9
2.4.3 Distribusi Surat dalam Organisasi.....	9
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	11
3.1 Sejarah Perusahaan.....	11
3.2 Visi dan Misi Perusahaan	12
3.3 Struktur Organisasi.....	12
3.4 Aktivitas Perusahaan.....	14
BAB IV PEMBAHASAN	17
4.1 Prosedur Administrasi Distribusi Surat PKS Peserta DPLK BNI	17
4.1.1 <i>Follow Up Relationship Manager</i> ke Perusahaan Peserta	19
4.1.2 Permintaan Dokumen Legalitas Perusahaan	20

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

4.1.3 Pengisian Kuesioner Persyaratan PKS.....	20
4.1.4 Permintaan Dokumen Legalitas Perusahaan	21
4.1.5 Penerimaan Data Peserta dan Penelusuran Alamat Perusahaan	22
4.1.6 Pencetakan Surat PKS.....	23
4.1.7 Penyusunan Surat per Wilayah.....	23
4.1.8 Pemindaian Surat.....	24
4.1.9 Verifikasi Kelengkapan Surat.....	24
4.1.10 Pelipatan dan Pengemasan Surat.....	25
4.1.11 Penyerahan Surat ke Pihak Distribusi.....	26
4.2 Kendala dalam Pelaksanaan Prosedur Administrasi Distribusi Surat PKS .	27
4.2.1 Alamat Perusahaan Tidak dapat Ditemukan dalam Penelusuran Alamat	27
4.2.2 Terdapat Perusahaan Peserta DPLK BNI yang Tutup Permanen	28
4.2.3 Perusahaan Pindah Alamat	29
4.3 Solusi untuk Mengatasi Kendala Prosedur Administrasi Distribusi Surat PKS.....	29
4.3.1 Solusi atas Alamat Perusahaan yang Tidak Dapat Ditemukan dalam Penelusuran Alamat	30
4.3.2 Solusi atas Perusahaan Peserta DPLK BNI yang Tutup Permanen	30
4.3.3 Solusi atas Perusahaan yang Pindah Alamat	31
BAB V PENUTUP	32
5.1 Kesimpulan.....	32
5.1.1 Prosedur Administrasi Distribusi Surat PKS Peserta DPLK BNI.....	32
5.1.2 Kendala dalam Pelaksanaan Prosedur Administrasi Distribusi Surat PKS	32
5.1.3 Solusi untuk Mengatasi Kendala Prosedur Administrasi Distribusi Surat PKS	33
5.2 Saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA.....	35
LAMPIRAN	37



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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo DPLK BNI.....	11
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi DPLK BNI.....	12
Gambar 4. 1 Prosedur Administrasi Distribusi Surat Perjanjian Kerja Sama Perusahaan Peserta DPLK BNI	18





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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar pertanyaan wawancara narasumber 1	37
Lampiran 2 Daftar pertanyaan wawancara narasumber 2	39
Lampiran 3 Hasil wawancara Narasumber 1	40
Lampiran 4 Hasil wawancara narasumber 2	42
Lampiran 5 Daftar peserta non PKS	43
Lampiran 6 Lembar Observasi	44
Lampiran 7 Hasil Uji Turnitin	47





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 I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program dana pensiun merupakan salah satu instrumen perlindungan finansial jangka panjang yang berperan penting dalam sistem jaminan sosial di Indonesia. Melalui program ini, karyawan dapat secara terencana mempersiapkan kebutuhan finansial di masa pensiun. Pemerintah Indonesia telah mengatur penyelenggaraan dana pensiun melalui Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun, yang menjadi landasan hukum bagi dua jenis dana pensiun, yaitu Dana Pensiun Pemberi Kerja (DPPK) dan Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK).

Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) adalah jenis dana pensiun yang didirikan oleh bank atau perusahaan asuransi jiwa untuk menyelenggarakan Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP) bagi individu, baik karyawan maupun pekerja mandiri. Salah satu penyelenggara DPLK di Indonesia adalah PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. melalui DPLK BNI yang hadir sejak tahun 1994. DPLK BNI memberikan layanan kepada peserta dari berbagai perusahaan yang mendaftarkan karyawan mereka dalam program pensiun, dengan tujuan memberikan manfaat pensiun yang optimal bagi para peserta di masa depan.

Sejalan dengan perkembangan regulasi di sektor keuangan, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) menerbitkan ketentuan melalui Peraturan Dana Pensiun DPLK BNI yang telah disetujui melalui Keputusan Nomor KEP-31/NB.1/2022 pada tanggal 13 Mei 2022. Dalam Pasal 22 peraturan tersebut ditegaskan bahwa setiap peserta kelompok wajib memiliki Perjanjian Kerja Sama (PKS) sebagai dokumen legal yang mengikat antara DPLK BNI dengan perusahaan peserta. PKS berfungsi sebagai dasar hukum yang mengatur hak dan kewajiban kedua belah pihak, termasuk ketentuan mengenai iuran, pengelolaan dana, pelaporan, dan penyelesaian sengketa. Apabila perusahaan peserta tidak memenuhi kewajiban pemenuhan PKS sesuai ketentuan yang berlaku, terdapat konsekuensi yang berdampak langsung terhadap status kepesertaan karyawan. Berdasarkan ketentuan yang berlaku di



© 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

DPLK BNI, perusahaan peserta yang tidak merespons atau tidak memenuhi PKS akan mengakibatkan peserta kolektif diubah statusnya menjadi peserta individu. Perubahan status ini membawa konsekuensi finansial yang signifikan, di mana tarif biaya pengelolaan dana peserta individu sebesar 0,95% dari total saldo lebih tinggi dibandingkan tarif peserta kolektif standar yang hanya sebesar 0,75% dari total saldo, sehingga kewajiban pemenuhan PKS menjadi hal yang mendesak untuk segera diselesaikan.

Berdasarkan informasi yang diperoleh selama kegiatan magang di Departemen Promotion Sales Pension Fund (PSP) DPLK BNI, terdapat 60 perusahaan peserta dari berbagai sektor yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia, mulai dari Sumatera, Jawa, Bali, Sulawesi, hingga Nusa Tenggara Barat, yang belum memiliki PKS sesuai ketentuan regulasi yang berlaku. Kondisi ini mendorong DPLK BNI untuk melakukan upaya pemenuhan PKS kepada perusahaan-perusahaan tersebut melalui pengiriman surat permohonan resmi.

Dalam rangka pelaksanaan pemenuhan PKS tersebut, penulis terlibat langsung dalam kegiatan administrasi distribusi surat di Departemen PSP DPLK BNI. Kegiatan yang dilakukan meliputi penelusuran alamat dan kontak perusahaan peserta yang belum ber-PKS, penyusunan dan pemindaian surat per wilayah, verifikasi kelengkapan surat, serta pengelolaan dokumen sebelum didistribusikan kepada perusahaan yang bersangkutan. Kegiatan-kegiatan tersebut merupakan bagian dari prosedur administrasi yang terstruktur dan berperan penting dalam memastikan surat PKS dapat tersampaikan dengan tepat kepada seluruh perusahaan peserta.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk mengkaji lebih dalam mengenai kendala, prosedur, dan upaya yang dilakukan DPLK BNI dalam menyelesaikan pemenuhan PKS bagi perusahaan peserta. Oleh karena itu, penulis mengangkat judul "**Prosedur Administrasi Distribusi Surat Perjanjian Kerja Sama Perusahaan Peserta Dana Pensiun Lembaga Keuangan BNI**".

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah dalam penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:



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

1. Bagaimana prosedur administrasi distribusi surat Perjanjian Kerja Sama (PKS) kepada perusahaan peserta Dana Pensiun Lembaga Keuangan BNI?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan prosedur administrasi distribusi surat Perjanjian Kerja Sama (PKS) pada Departemen Promotion Sales Pension Fund DPLK BNI?
3. Bagaimana solusi yang diberikan DPLK BNI dalam mengatasi kendala pada prosedur administrasi distribusi surat Perjanjian Kerja Sama (PKS)?

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Menggambarkan prosedur administrasi distribusi surat Perjanjian Kerja Sama (PKS) kepada perusahaan peserta Dana Pensiun Lembaga Keuangan BNI.
2. Menjelaskan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan prosedur administrasi distribusi surat Perjanjian Kerja Sama (PKS) pada Departemen Promotion Sales Pension Fund DPLK BNI.
3. Menjelaskan solusi yang diberikan DPLK BNI dalam mengatasi kendala pada prosedur administrasi distribusi surat Perjanjian Kerja Sama (PKS).

1.4 Manfaat Penulisan

Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Penulis
 Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan dapat menambah wawasan, pengetahuan, serta pemahaman penulis mengenai prosedur administrasi distribusi surat Perjanjian Kerja Sama (PKS) pada perusahaan peserta DPLK BNI, termasuk kendala yang dihadapi dan solusi yang diterapkan dalam pelaksanaannya. Melalui penulisan ini, penulis juga dapat mengembangkan kemampuan dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan mendokumentasikan proses kerja di lingkungan perusahaan secara sistematis dan ilmiah. Selain itu, pengalaman yang diperoleh selama



© 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

kegiatan magang dan proses penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi bekal yang bermanfaat bagi penulis dalam memasuki dunia kerja, khususnya di bidang administrasi bisnis dan lembaga keuangan. Penulisan ini juga melatih penulis untuk berpikir kritis dan analitis dalam menyikapi permasalahan yang ditemui di lingkungan kerja nyata, sehingga penulis dapat menjadi tenaga kerja yang lebih siap dan kompeten di bidangnya.

2. Bagi Perusahaan

Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi DPLK BNI, khususnya Departemen Promotion Sales Pension Fund, sebagai bahan evaluasi dan referensi dalam menyempurnakan prosedur administrasi distribusi surat PKS agar lebih efektif dan efisien. Dokumentasi prosedur yang tersusun secara sistematis dalam tugas akhir ini dapat dijadikan acuan dalam penyusunan atau pembaruan standar operasional prosedur yang berkaitan dengan kegiatan administrasi distribusi surat di departemen tersebut. Selain itu, identifikasi kendala dan saran yang disampaikan dalam tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi masukan yang konstruktif bagi pihak perusahaan dalam mengambil langkah-langkah perbaikan yang diperlukan, sehingga kendala serupa tidak terulang kembali di masa mendatang dan proses pemenuhan PKS dapat berjalan lebih lancar dan menyeluruh.

3. Bagi Institusi

Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif bagi Politeknik Negeri Jakarta, khususnya Program Studi D3 Administrasi Bisnis, sebagai referensi dan bahan pembelajaran bagi mahasiswa yang ingin memahami lebih dalam mengenai prosedur administrasi di lembaga keuangan, khususnya dalam pengelolaan dan distribusi surat resmi. Tugas akhir ini juga diharapkan dapat memperkaya koleksi karya ilmiah Program Studi D3 Administrasi Bisnis yang berkaitan dengan dunia kerja nyata, sehingga dapat menjadi rujukan bagi mahasiswa angkatan berikutnya dalam menyusun tugas akhir dengan topik yang serupa. Selain itu, penulisan ini diharapkan dapat memperkuat hubungan kerja sama antara Politeknik Negeri Jakarta dengan DPLK BNI sebagai mitra industri, sehingga



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 mengumpulkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

kesempatan magang dan pengembangan ilmu pengetahuan bagi mahasiswa dapat terus berlanjut dan berkembang.

1.5 Metode Pengambilan Data

Pengumpulan data dalam penulisan tugas akhir ini dilakukan melalui tiga metode, yaitu:

1. Observasi

Observasi dilakukan secara langsung selama kegiatan magang di Departemen PSP DPLK BNI. Penulis mengamati dan terlibat langsung dalam proses penelusuran data perusahaan peserta, penyusunan surat per wilayah, verifikasi kelengkapan dokumen, hingga tahap pengelolaan surat sebelum didistribusikan kepada perusahaan peserta yang bersangkutan. Lembar observasi terlampir pada lampiran 6 halaman 42-44.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan secara langsung (*offline*) kepada narasumber yang terlibat dalam proses pemenuhan PKS di Departemen *Promotion Sales Pension Fund* (PSP) DPLK BNI. Wawancara dilaksanakan pada tanggal 6 Mei, 13 Mei, dan 22 Juni 2026 dengan narasumber yang terdiri dari staf departemen PSP DPLK BNI. Pedoman wawancara terlampir pada lampiran tugas akhir ini.

3. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan data dan dokumen yang berkaitan dengan topik penelitian, meliputi data daftar 60 perusahaan peserta yang belum memiliki PKS Daftar peserta yang belum ber PKS terlampir pada lampiran 5 halaman 41.

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 hasil pembahasan mengenai prosedur administrasi distribusi surat Perjanjian Kerja Sama (PKS) perusahaan peserta Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK) BNI, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan prosedur telah dilakukan secara sistematis sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penelitian ini juga menunjukkan adanya beberapa kendala yang dihadapi selama proses distribusi surat PKS beserta upaya penyelesaiannya oleh DPLK BNI. Kesimpulan ini disusun berdasarkan hasil observasi, wawancara, serta pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

5.1.1 Prosedur Administrasi Distribusi Surat PKS Peserta DPLK BNI

Prosedur administrasi distribusi surat PKS di Departemen Promotion Sales Pension Fund DPLK BNI dilaksanakan melalui enam tahap secara berurutan, yaitu penelusuran alamat dan kontak perusahaan peserta, penyusunan surat per wilayah, pemindaian surat sebagai arsip digital, verifikasi kelengkapan surat, pelipatan surat ke dalam amplop, dan penyerahan surat kepada pihak yang bertanggung jawab untuk mendistribusikannya kepada 60 perusahaan peserta yang tersebar di wilayah Sumatera, Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur, Sulawesi, Nusa Tenggara Barat, dan Bali.

5.1.2 Kendala dalam Pelaksanaan Prosedur Administrasi Distribusi Surat PKS

Kendala yang ditemui dalam pelaksanaan prosedur administrasi distribusi surat PKS berasal dari dua sudut pandang. Dari sisi perusahaan peserta, kendala utama adalah ketidaktahuan mengenai keikutsertaan karyawan dalam program DPLK BNI, tidak ter-updatenya ketentuan lama ke ketentuan baru yang mewajibkan PKS, serta ketidaktahuan tentang DPLK BNI secara keseluruhan. Dari sisi pelaksanaan administrasi, kendala yang ditemui antara lain kesulitan penelusuran alamat perusahaan melalui sumber publik, adanya perusahaan peserta yang telah tutup permanen, kemungkinan data alamat di sistem yang sudah tidak



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

mutakhir, serta ditemukannya surat fisik yang tidak lengkap atau tidak sesuai daftar pada tahap verifikasi.

5.1.3 Solusi untuk Mengatasi Kendala Prosedur Administrasi Distribusi Surat PKS

Solusi yang diterapkan DPLK BNI dalam mengatasi kendala tersebut meliputi komunikasi aktif melalui Relationship Manager kepada perusahaan peserta, pengiriman surat PKS resmi sebagai bentuk komunikasi tertulis yang mengikat, penggunaan data alamat yang tersimpan di sistem pada saat pendaftaran awal apabila alamat tidak ditemukan di sumber publik, analisa lebih lanjut melalui media massa atau elektronik untuk perusahaan yang diduga tutup permanen, mekanisme pembaruan data alamat untuk perusahaan yang pindah lokasi, serta pengembalian surat kepada staf terkait apabila ditemukan ketidaklengkapan pada tahap verifikasi.

5.2 Saran

Berdasarkan kendala-kendala yang ditemui dalam pelaksanaan prosedur administrasi distribusi surat PKS, dapat disampaikan beberapa saran yang bersifat konstruktif agar kendala serupa tidak terulang kembali di masa mendatang. Saran-saran ini disusun berdasarkan permasalahan yang paling sering muncul dalam proses distribusi surat PKS kepada perusahaan peserta, sehingga diharapkan dapat memberikan solusi yang relevan dan aplikatif bagi DPLK BNI. Penerapan saran ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi prosedur administrasi distribusi surat PKS ke depannya, khususnya dalam hal ketepatan data dan kelancaran komunikasi dengan perusahaan peserta. Adapun saran-saran tersebut adalah sebagai berikut.

- a. Pertama, terkait kendala adanya perusahaan peserta yang tutup permanen tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada DPLK BNI, sebaiknya DPLK BNI menetapkan kewajiban bagi perusahaan peserta untuk melaporkan setiap perubahan status operasional perusahaan, termasuk apabila perusahaan berencana untuk menghentikan kegiatan operasionalnya secara permanen. Kewajiban pelaporan ini dapat dicantumkan secara eksplisit dalam klausul PKS yang disepakati, sehingga memiliki dasar hukum yang mengikat dan



© 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

dapat dijadikan acuan apabila perusahaan tidak memenuhi kewajiban tersebut.

- b. Kedua, terkait kendala perusahaan peserta yang berpindah alamat tanpa mengonfirmasi perubahan tersebut kepada DPLK BNI, sebaiknya DPLK BNI menetapkan mekanisme pembaruan data wajib secara berkala, misalnya setiap satu tahun sekali, di mana setiap perusahaan peserta diwajibkan untuk mengonfirmasi atau memperbarui data yang tersimpan di sistem DPLK BNI. Mekanisme ini dapat dijalankan melalui pengiriman formulir konfirmasi data tahunan kepada seluruh perusahaan peserta oleh Relationship Manager, sehingga data yang tersimpan di sistem selalu mutakhir dan dapat diandalkan dalam setiap proses administrasi distribusi surat.





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 PUSTAKA

- Agustian, A., & Darmiyanti, D. (2023). Implementasi flowchart pada perancangan sistem informasi.
- Darmansah, T., et al. (2024). Manajemen pengelolaan surat dan pengarsipan surat di MAS Al-Washliyah Galang Kota. *Journal Innovation in Education*.
- Darmansyah, T., Amelia, A., Pasaribu, I. Q., Hasibuan, I. T., & Sibarani, W. S. (2024). Penerapan standar pengelolaan surat dalam meningkatkan efektivitas manajemen persuratan. *Jurnal Manajemen dan Pendidikan Agama Islam*, 2(6), pp. 188–197.
- Disnawati, I. (2024). Implementasi standar operasional prosedur pada tenaga administrasi sekolah.
- Fachreza, F., et al. (2024). Perancangan sistem informasi surat masuk dan keluar. *Jurnal Prinsip*.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2023). *Permendagri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah*.
- Otoritas Jasa Keuangan. (2022). *Keputusan Nomor KEP-31/NB.1/2022 tentang Peraturan Dana Pensiun DPLK BNI*.
- Safira, & Andayani. (2024). Prosedur administrasi dan pelaksanaan kerja.
- Setiawan, E. B., et al. (2023). Sistem pengelolaan distribusi dan monitoring disposisi digital.
- Setya, I. N., Nugrahanti, F., & Putera, A. R. (2023). Sistem informasi pengelolaan surat masuk dan nomor surat keluar berbasis web: Studi kasus Dinas



© 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

Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Ngawi. *Jurnal Riset Rumpun Ilmu Teknik*, 2(1), pp. 156–166.

Sigan, A., Hoendarto, G., & Willay, T. (2024). Sistem informasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada Desa Malapi Kecamatan Putussibau Selatan.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun. (1992).

Wulandari, R., & Rachmawati, E. (2023). Analisis pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Kantor Kecamatan Baki Kabupaten Sukoharjo. *JIKAP*.





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

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar pertanyaan wawancara narasumber 1



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof.DR.G.A.Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> Posel: humas@pnj.ac.id

a. Identitas Informan

Nama narasumber 1 : Rifki

Jabatan : *Staff Sales Management*

b. Pertanyaan terkait proses pembuatan Perjanjian Kerja Sama (PKS)

- 1) Bagaimana tahapan pembuatan Perjanjian Kerja Sama (PKS) mulai dari awal hingga PKS selesai dibuat dan siap digunakan?
- 2) Dokumen atau persyaratan apa saja yang harus dipenuhi oleh perusahaan dalam proses pembuatan PKS?
- 3) Bagaimana prosedur pencarian alamat perusahaan peserta DPLK BNI sebelum surat PKS dikirimkan?

c. Pertanyaan terkait penyusunan dan dokumentasi surat PKS

- 4) Mengapa surat PKS perlu disusun berdasarkan wilayah sebelum dilakukan proses pemindaian (*scan*)?

d. Pertanyaan terkait penggunaan alamat perusahaan dalam pengiriman surat PKS

- 5) Apabila dalam pencarian alamat perusahaan tidak ditemukan alamatnya dari google maupun website resmi bagaimana solusinya? Apakah ada metode pencarian lain untuk mengatasi hal tersebut?
- 6) Apakah alamat yang ada di sistem merupakan alamat kantor pusat atau alamat kantor cabang?



© 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

- 7) Jika perusahaan telah berpindah alamat, apakah tetap memakai alamat lama yang ada di sistem atau tidak? Apakah pihak perusahaan mengkonfirmasi terlebih dahulu ke DPLK BNI?
- 8) Apabila perusahaan telah tutup permanen apakah surat PKS tetap diberikan?





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 2 Daftar pertanyaan wawancara narasumber 2



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof.DR.G.A.Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> Posel: humas@pnj.ac.id

a. Identitas Informan

Nama narasumber 2 : Dhani Espana Hamzah

Jabatan : *Leader Sales Management*

b. Pertanyaan terkait dampak kesalahan pengiriman surat PKS

- 1) Apa dampak yang dapat terjadi apabila terjadi kesalahan dalam penempelan alamat pada amplop surat PKS?

c. Pertanyaan terkait tindak lanjut pengiriman surat PKS

- 2) Setelah surat PKS dikirimkan kepada perusahaan, berapa banyak perusahaan yang telah memberikan respons atau memenuhi PKS hingga saat ini?
- 3) Apa tindak lanjut yang dilakukan DPLK BNI apabila perusahaan tidak memberikan respons sama sekali setelah surat PKS dikirimkan?

**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 3 Hasil wawancara Narasumber 1

TRANSKRIP WAWANCARA

Pewawancara : Silvia Putri Ramadhani

Narasumber 1 : Rifki

Jabatan : *Staff Sales Management*

Hari/Tanggal : 6 Mei, 13 Mei, 22 Juni 2026

Tempat : Ruang kerja DPLK BNI departemen penjualan

Metode : Wawancara tatap muka

- a. Bagaimana tahapan pembuatan Perjanjian Kerja Sama (PKS) mulai dari awal hingga PKS selesai dibuat dan siap digunakan?

Jawaban: Proses diawali dengan melakukan tindak lanjut kepada Relationship Manager (RM). Selanjutnya perusahaan diminta menyerahkan dokumen legalitas perusahaan. Setelah itu perusahaan mengisi formulir atau kuesioner yang berisi persyaratan, paket program yang dipilih, jumlah karyawan yang akan menjadi peserta, serta besaran dana yang akan dikelola. Apabila seluruh persyaratan telah disepakati, dilakukan proses review terhadap isi PKS oleh kedua belah pihak untuk menyesuaikan pasal-pasal yang diperlukan. Setelah tidak terdapat revisi, PKS dicetak untuk digunakan.

- b. Dokumen atau persyaratan apa saja yang harus dipenuhi oleh perusahaan dalam proses pembuatan PKS?

Jawaban: Perusahaan diminta menyerahkan dokumen legalitas perusahaan serta mengisi formulir atau kuesioner yang memuat persyaratan administrasi, pilihan paket program, jumlah peserta, dan besaran dana yang akan dikelola.

- c. Bagaimana prosedur pencarian alamat perusahaan peserta DPLK BNI sebelum surat PKS dikirimkan?



© 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

Jawaban: Alamat perusahaan dicari melalui mesin pencarian seperti Google maupun website resmi perusahaan untuk memastikan alamat yang digunakan merupakan alamat terbaru dan masih aktif.

- d. Mengapa surat PKS perlu disusun berdasarkan wilayah sebelum dilakukan proses pemindaian (*scan*)?

Jawaban: Penyusunan surat berdasarkan wilayah dilakukan agar proses dokumentasi menjadi lebih mudah dan terorganisir.

- e. Apabila dalam pencarian alamat perusahaan tidak ditemukan alamatnya dari google maupun website resmi bagaimana solusinya? Apakah ada metode pencarian lain untuk mengatasi hal tersebut?

Jawaban: Apabila alamat perusahaan tidak ditemukan melalui Google maupun website resmi, maka digunakan alamat yang telah tercantum pada sistem saat proses penginputan data pendaftaran awal.

- f. Jika perusahaan telah berpindah alamat, apakah tetap memakai alamat lama yang ada di sistem atau tidak? Apakah pihak perusahaan mengkonfirmasi terlebih dahulu ke DPLK BNI?

Jawaban: Kalau perusahaan pindah alamat akan mengkonfirmasi ke DPLK BNI untuk dilakukan maintenance atau perubahan alamat sehingga data yang digunakan dalam proses pengiriman surat merupakan data terbaru.

- g. Apabila perusahaan telah tutup permanen apakah surat PKS tetap diberikan?

Jawaban: Apabila perusahaan telah tutup permanen, dilakukan analisis lebih lanjut dengan mencari bukti pendukung melalui media massa atau media elektronik. Jika terbukti perusahaan sudah tidak beroperasi dan tidak memiliki alamat yang valid, maka surat PKS tidak dikirimkan.



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 4 Hasil wawancara narasumber 2

TRANSKRIP WAWANCARA

Pewawancara : Silvia Putri Ramadhani

Narasumber 2 : Dhani Espana Hamzah

Jabatan : *Leader Sales Management*

Hari/Tanggal : 22 Juni 2026

Tempat : Ruang kerja DPLK BNI departemen penjualan

Metode : Wawancara tatap muka

- a. Apa dampak yang dapat terjadi apabila terjadi kesalahan dalam penempelan alamat pada amplop surat PKS?

Jawaban: Surat tidak sampai dan perusahaan gagal merespon surat dari DPLK sehingga pesertanya dirubah ke individu (karena dianggap perusahaan tidak merespon). hal ini bisa menyebabkan komplain baik dari peserta maupun perusahaan (karena individu biayanya lebih besar dari kolektif).

- b. Setelah surat PKS dikirimkan kepada perusahaan, berapa banyak perusahaan yang telah memberikan respons atau memenuhi PKS hingga saat ini?

Jawaban: Perusahaan yang telah membalas surat PKS yang dikirimkan oleh DPLK BNI hingga saat ini berjumlah kurang lebih sepuluh perusahaan.

- c. Apa tindak lanjut yang dilakukan DPLK BNI apabila perusahaan tidak memberikan respons sama sekali setelah surat PKS dikirimkan?

Jawaban: Maka perusahaan dianggap menyetujui peserta2nya diubah menjadi individu yang antara lain biaya tahunannya lebih besar (kolektif standar 0,75% sedangkan individu 0,95% dari total saldo).



© 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

Lampiran 5 Daftar peserta non PKS

A	B	C	D
1 No	Nama Perusahaan	Wilayah	Alamat
2 1	LPP KAMPUS MEDAN	Medan	Jl. Willem Iskandar (Jl. Pancing), Medan Estate, Sumatera Utara, 20226
3 2	SKADRON 12 LANUD PEKANBARU	Padang	Lanud Roesmin Nurjadin, Jl. Adisucipto, Kecamatan Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru, Provinsi Riau
4 3	PT SUKA FAJAR	Padang	Jl. Veteran No.14 A, Purus, Kec. Padang Bar., Kota Padang, Sumatera Barat 25115
5 4	DANA PENSIUN SEMEN PADANG	Padang	Kawasan PT Semen Padang, Indarung, Kec. Lubuk Kilangan, Kota Padang, Sumatera Barat, Indonesia
6 5	PT SANDHY PUTRA MAKMUR	Padang	Jl. Jend. Sudirman No. 119, Pekanbaru
7 6	AKPER MUHAMMADIYAH PEKANBARU	Padang	Jl. KH Akhmad Dahlan No.88, Kampung Tengah, Sukajadi, Pekanbaru City, Riau 28125
8 7	RS. MEDIKA STANNIA	Palembang	Sungalliat, Sungai Liat, Kabupaten Bangka, Kepulauan Bangka Belitung 33215
9 8	KOPKAR DWI KARYA	Palembang	Jl. Utama, Lempuyang Bandar, Kec. Way Pengubuan, Lampung Tengah
10 9	FAKULTAS ILMU KOMPUTER UNSRI	Palembang	Jl. Palembang – Prabumulih KM.32, Kabupaten Ogan Ilir, Sumatera Selatan (30662)
11 10	UNIVERSITAS BINA DARMA PLG	Palembang	Jl. Jenderal Ahmad Yani No.3, 9/10 Ulu, Kecamatan Seberang Ulu I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30111
12 11	KOPERASI SWADHARMA BENGKULU	Palembang	Penurunan, Kec. Ratu Samban, Kota Bengkulu, Bengkulu 38222
13 12	YYS SOSIAL PENDIDIKAN PUSRI	Palembang	Jalan Mayor Zen, Sei Selincih, Kec. Kalidoni, Kota Palembang
14 13	PT.SRIJASA BRIKA PERKASA	Palembang	Jl. Mayor Zen No. 301182, Ilir, Palembang, Sumatera Selatan
15 14	UNIV PGRI PALEMBANG	Palembang	Jl. Jenderal Ahmad Yani, Lorong Gotong Royong, 3-4 Ulu, Kecamatan Seberang Ulu I, Kota Palembang, Sumatera Selatan
16 15	SMKP FRATER XAV 1 PALEMBANG	Palembang	Jl. Bangka, 17 Ilir, Kec. Ilir Timur I, Kota Palembang, Sumatera Selatan
17 16	STIE SUTAATMADIA	Bandung	Jalan Otto Iskandardinata No.76, Karanganyar, Kecamatan Subang, Kabupaten Subang, Jawa Barat
18 17	RUMAH SAKIT AL-ISLAM BANDUNG	Bandung	Jl. Soekarno-Hatta No. 644, Kelurahan Manjahlega, Kecamatan Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat
19 18	PUTRI GUNUNG HOTEL	Bandung	Jl. Raya Tangkuban Parahu No.KM 16-17, Cibogo, Kec. Lembang, Kabupaten Bandung Barat, Jawa Barat 40391
20 19	KLINIK BERSALIN NORMA MASITHA	Bandung	Jl. Raya Timur No.41, Banjaran Wetan, Kec. Banjaran, Kabupaten Bandung, Jawa Barat 40377
21 20	UNIV INFORMATIKA & BISNIS IND	Bandung	Jl. Soekarno Hatta No. 643, Sukapura, Kec. Kiaracondong, Kota Bandung, Jawa Barat 40285
22 21	NOVUS RESORT & SPA	Bandung	Jl. Sindanglaya Raya No.180, Sindanglaya, Kec. Cipanas, Kabupaten Cianjur, Jawa Barat 43253, Indonesia

A	B	C	D
23 22	PT.AKUR PRATAMA/YOGYA DEPTSTOR	Bandung	Jl. Terusan Buah Batu No.12, Batununggal, Kec. Bandung Kidul, Kota Bandung, Jawa Barat 40266
24 23	BPR DANAPOS	Bandung	Jl. KH Abdullah bin Nuh No. 18-19, Cianjur, Provinsi Jawa Barat, 43211
25 24	PT BIO INDUSTRI NUSANTARA	Bandung	Jl. Raya Bungursari No. 215 Cibening, Purwakarta 41181
26 25	RUMAH SAKIT UMUM PERMATA BUNDA	Bandung	Jl. Mr. Iwa Kusumasomantri No.1, Kertasari, Kec. Ciamis, Kabupaten Ciamis, Jawa Barat 46213
27 26	ASA AGRO CORPORATION, CV.	Bandung	Koleberes, Benjot, Kec. Cugenang, Kabupaten Cianjur, Jawa Barat 43252
28 27	PD BPR WARUNGKONDANG	Bandung	Jl. K.H. Achmad Munawar No.5, Cikaroya, Kec. Warungkondang, Kabupaten Cianjur, Jawa Barat 43261
29 28	RSUD CIANJUR	Bandung	Jl. Pasirgede Raya No.7, Bojongherang, Kec. Cianjur, Kabupaten Cianjur, Jawa Barat 43216
30 29	KOPERASI KB RSAI AMANAH	Bandung	Jl. Soekarno-Hatta No.644, Manjahlega, Kec. Rancasari, Kota Bandung, Jawa Barat 40255
31 30	BPR HAYURA ARTALOLA, PT	Bandung	Jalan Raya No.139, Pasirjambu, Kec. Pasirjambu, Kabupaten Bandung, Jawa Barat 40972
32 31	RS KHUSUS GINJAL NY.RA.HABIBIE	Bandung	Jl. Tubagus Ismail No.46, Sekeloa, Kecamatan Cobleng, Kota Bandung, Jawa Barat 40134
33 32	UNIV. KOMPUTER INDONESIA-DOSEN	Bandung	Jl. Dipatiukur No. 112-114, Kota Bandung, Jawa Barat
34 33	UNIVERSITAS GALUH CIAMIS	Bandung	Kabupaten Ciamis, Jawa Barat, tepatnya di Jl. R.E. Martadinata No. 150
35 34	PRAMITA, LAB KLINIK CAB. KOPO	Bandung	Jl. Ngagel Jaya No.71-73, Pucang Sewu, Kec. Gubeng, Surabaya, Jawa Timur 60283
36 35	YAYASAN PENDIDIKAN PIUS TEGAL	Semarang	Jl. Piere Tendeen No.2, Mangkukusuman, Kec. Tegal Timur, Kota Tegal, Jawa Tengah
37 36	RS. MITRA SIAGA TEGAL	Semarang	Jl. Pala Raya No.54, Dampyak Tengah, Dampyak, Kec. Kramat, Kabupaten Tegal, Jawa Tengah 52181
38 37	UNIVERSITAS PEKALONGAN	Semarang	Jl. Sriwijaya No.3, Bendan, Kec. Pekalongan Bar., Kota Pekalongan, Jawa Tengah 51119
39 38	RSI PKU MUHAMMADIYAH PEKAJANGA	Semarang	Jl. Raya Ambokembang No.42-44, Cangkring, Ambokembang, Kec. Kedungwuni, Kabupaten Pekalongan, Jawa Tengah 5117
40 39	STIE PGRI DEWANTARA	Surabaya	Jl. Prof. Moh. Yamin No. 77, Jatirejo, Kec. Diwek, Kabupaten Jombang, Jawa Timur
41 40	STIKES HUSADA JOMBANG	Surabaya	Jl. Veteran, Mancar Peterongan, Mancarmalang, Mancar, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61481
42 41	LABORATORIUM KLINIK PRAMITA	Surabaya	Jl. Ngagel Jaya No.71-73, Pucang Sewu, Kec. Gubeng, Surabaya, Jawa Timur 60283
43 42	PRAMITA UTAMA	Surabaya	Jl. Ngagel Jaya No.71-73, Pucang Sewu, Kec. Gubeng, Surabaya, Jawa Timur 60283
44 43	UNIPDU JOMBANG	Surabaya	Kompleks Pondok Pesantren Darul 'Ulum, Jl. KH. As'ad Umar, Peterongan, Kabupaten Jombang, Jawa Timur, 61481

A	B	C	D
45 44	RHODA JAYA, CV	Surabaya	Jl. Penghela No.50-52, Alun-alun Contong, Kec. Bubutan, Kota Surabaya, Jawa Timur
46 45	STIKIP PGRI JOMBANG	Surabaya	Jl. Pattimura III No.20, Sengon, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61418
47 46	SD & SMP MUHAMMADIYAH GKB GRK	Surabaya	Jl. Jawa No. 60, Randuagung, GKB, Kec. Manyar, Kab. Gresik.
48 47	PT.POS PAREPARE	Makassar	Jl. Karaeng Burane No.1, Mallusetasi, Kec. Ujung, Kota Parepare, Sulawesi Selatan 91111
49 48	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PAREP	Makassar	Jl. Jend. Ahmad Yani No.Km. 6, Bukit Harapan, Kec. Soreang, Kota Parepare, Sulawesi Selatan 91112
50 49	MALLOMO,PT.	Makassar	Jl.Jend.Sudirman No.05 Menara Bosowa Lt.22 Pisang Utara, Ujung Pandang, Makassar
51 50	PT.TONASA LINES	Makassar	Jl. Kapten Pahlawan Laut No.5, Bulu Cindea, Kec. Bungoro, Kabupaten Pangkajene Dan Kepulauan, Sulawesi Selatan 9061
52 51	HOTEL GRAND LEGI	Denpasar	I. Sriwijaya No.81, Pagesangan Tim., Kec. Mataram, Kota Mataram, Nusa Tenggara Bar. 83127
53 52	GARDEN VIEW COTTAGES	Denpasar	Jl. Padma Utara, Legian, Kuta, Kabupaten Badung, Bali
54 53	HOTEL GRAND LEGI MATARAM	Denpasar	I. Sriwijaya No.81, Pagesangan Tim., Kec. Mataram, Kota Mataram, Nusa Tenggara Bar. 83127
55 54	SPBU BANDARA NGURAH RAI	Denpasar	Jl. Airport Ngurah Rai No.800, Tuban, Kec. Kuta, Kabupaten Badung, Bali 80361
56 55	THE SAMAYA HOTEL	Denpasar	Seminyak Beach, Jl. Kayu Aya, Seminyak, Kuta, Badung Regency, Bali 80361
57 56	RSU MANUABA	Denpasar	Jl. Cokroaminoto No.28, Pemecutan Kaja, Kec. Denpasar Utara, Kota Denpasar, Bali 80116
58 57	WAPA DI UME	Denpasar	Jl. Suweta Banjar Bentuyung Ubud, Ubud, Gianyar, Kabupaten Gianyar, Bali 80571
59 58	PT. KUSEMAS CITRA MANDIRI	Denpasar	Jl. Diponegoro No.B 12 150, Dauh Puri Klod, Denpasar Barat, Denpasar City, Bali 80113
60 59	RSB PURI BUNDA	Denpasar	Jl. Gatot Subroto VI No.19, Dauh Puri Kaja, Kec. Denpasar Utara, Kota Denpasar, Bali 80233
61 60	TROPIS SERVICE, CV	Banjarmasin	Jalan Rawasari X, Nomor 169, RT. 055, Banjarmasin



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

Lampiran 6 Lembar Observasi

LEMBAR OBSERVASI

Pelaksana Observasi : Silvia Putri Ramadhani

Hari/Tanggal : 24 April 2026

Tempat : Gedung Wisma 46 DPLK BNI

Objek Observasi : Prosedur administrasi distribusi surat Perjanjian Kerja Sama (PKS) perusahaan peserta Dana Pensiun Lembaga Keuangan BNI pada Departemen *Promotion Sales Pension Fund*

Tujuan Observasi : Mengamati pelaksanaan prosedur administrasi distribusi surat PKS mulai dari penelusuran alamat perusahaan peserta, penyusunan surat per wilayah, pemindaian surat, verifikasi kelengkapan, pelipatan dan pengemasan, hingga penyerahan surat kepada pihak distribusi

Jenis Observasi : Observasi partisipan

No	Aspek yang diamati	Indikator	Hasil Observasi
1	Penerimaan data peserta DPLK BNI	Data daftar perusahaan peserta diterima	Tim PSP menerima daftar perusahaan peserta yang belum memiliki PKS dari staf sebagai acuan penelusuran alamat
2	Penelusuran alamat dan kontak perusahaan	Alamat ditemukan melalui mesin pencari atau website resmi	Penelusuran dilakukan melalui mesin pencari dan website resmi perusahaan, apabila tidak ditemukan digunakan data alamat yang tersimpan di sistem pendaftaran awal DPLK BNI



© 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

3	Pencetakan surat PKS	Surat PKS dicetak setelah data alamat lengkap	Staf mencetak surat PKS setelah menerima data alamat yang valid dari Tim PSP dan seluruh ketentuan PKS telah disepakati
4	Penyusunan surat per wilayah	Surat dikelompokkan berdasarkan wilayah	Surat-surat fisik PKS disusun dan dikelompokkan berdasarkan lokasi perusahaan peserta, meliputi wilayah Sumatera, Jawa Barat, Jawa Tengah, Jawa Timur, Sulawesi, Nusa Tenggara Barat, dan Bali
5	Pemindaian surat	Surat dipindai menggunakan alat pemindai	Surat yang telah tersusun per wilayah dipindai untuk dijadikan arsip digital departemen sebagai dokumentasi resmi bahwa surat telah diproses
6	Verifikasi kelengkapan surat	Kelengkapan nama dan alamat perusahaan diperiksa	Setiap surat diperiksa satu per satu untuk memastikan nama dan alamat perusahaan tercantum lengkap dan sesuai daftar yang ada
7	Pengecekan dan perbaikan surat	Surat yang tidak lengkap dikembalikan untuk diperbaiki	Surat yang tidak memiliki alamat lengkap atau nama perusahaan yang tidak sesuai daftar dikonfirmasi ulang kepada staf terkait atau dikembalikan untuk diperiksa kembali



© 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	Pelipatan dan pengemasan surat	Surat dilipat dan dimasukkan ke amplop	Surat yang telah dinyatakan lengkap dilipat dan dimasukkan ke dalam amplop sesuai dengan alamat perusahaan tujuan masing-masing
9	Penyerahan surat ke pihak distribusi	Amplop diserahkan kepada pihak distribusi	Seluruh amplop yang telah selesai diproses diserahkan kepada pihak yang bertanggung jawab untuk mendistribusikan surat kepada 60 perusahaan peserta
10	Hasil akhir	Status distribusi surat	Surat PKS siap dikirimkan kepada perusahaan peserta yang tersebar di tujuh wilayah di Indonesia

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

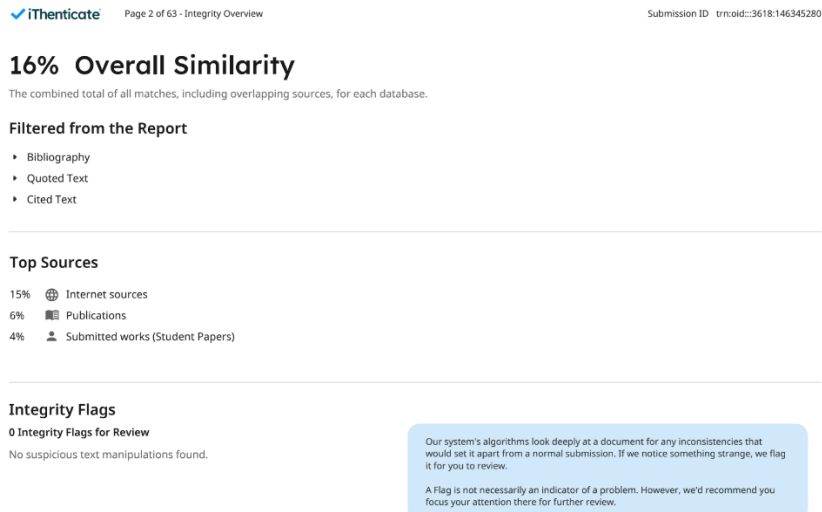


© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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

Lampiran 7 Hasil Uji Turnitin



https://drive.google.com/file/d/1xAghNOXPhut-MRAIH9nZy54r8_F7Upjf/view?usp=drivesdk

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**