

# Pendampingan Optimalisasi Penginputan dan Pembaruan Data Pensiun pada Divisi Sumber Daya Manusia PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier

Alsyabina Nursa'bani\*<sup>ID</sup> & Sri Handoko Sakti

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Jakarta, Jakarta, Indonesia

\*Email korespondensi: [alsyabina97@gmail.com](mailto:alsyabina97@gmail.com)

## ABSTRACT

*This activity aims to optimize the pension data input and update process to support human resource administration effectiveness within the Human Resource Division at PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier. The partner in this activity faced administrative challenges such as manual processes and repeated verification checks, which potentially affected data accuracy and timeliness. The implementation method used a qualitative descriptive approach through field observations, in-depth interviews with HR staff, and documentation of current workflows. Based on the identification of these issues, the PKM team provided solutions in the form of restructuring work procedures and mentoring the optimization of the internal information system. The results of this activity indicated that restructuring the procedures and strengthening staff capacity in system utilization successfully minimized the bureaucracy of repeated checks, reduced the risk of manual input errors, and accelerated the pension data updating process. Through this assistance, the effectiveness and accuracy of human resource administration management for the partner can be significantly improved.*

**Keywords:** *Data Input, Data Update, Pension Data, Human Resource Administration.*

## ABSTRAK

Kegiatan ini bertujuan untuk mengoptimalkan proses penginputan dan pembaruan data pensiun guna meningkatkan efektivitas administrasi di Divisi Sumber Daya Manusia pada PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier. Mitra dalam kegiatan ini menghadapi tantangan administrasi berupa proses input yang masih manual serta adanya pengecekan berulang, sehingga berpotensi memengaruhi ketepatan waktu dan keakuratan data karyawan. Metode pelaksanaan PKM dilakukan melalui pendekatan deskriptif kualitatif dengan tahapan observasi lapangan, wawancara mendalam bersama staf SDM, serta dokumentasi prosedur kerja yang berjalan. Berdasarkan hasil identifikasi masalah tersebut, tim PKM memberikan solusi berupa penataan ulang alur prosedur kerja dan pendampingan optimalisasi pemanfaatan sistem informasi internal. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa penataan prosedur dan penguatan kapasitas staf dalam memanfaatkan sistem mampu memangkas birokrasi pengecekan berulang, meminimalkan risiko kesalahan input manual, serta mempercepat waktu pembaruan data pensiun. Melalui kegiatan pendampingan ini, efektivitas dan akurasi tata kelola administrasi sumber daya manusia pada mitra dapat ditingkatkan secara signifikan.

**Kata Kunci:** Penginputan Data, Pembaruan Data, Data Pensiun, Administrasi Sumber Daya Manusia

Received: 5/11/2026/ Accepted: 5/21/2026 / Online: 6/2/2026

## PENDAHULUAN

Di era digitalisasi dan transformasi organisasi, pengelolaan data sumber daya manusia (SDM) menjadi bagian penting dalam mendukung efektivitas administrasi di suatu institusi. Konsep dasar dalam sumber daya manusia ialah individu yang memiliki aset penting dalam organisasi yang berkontribusi melalui ide, keterampilan, tenaga, dan kemampuan untuk mencapai tujuan organisasi (Pragiwani *et al.*, 2020). Administrasi SDM tidak hanya berkaitan dengan pengelolaan pegawai aktif, tetapi juga mencakup pengelolaan data pensiun yang memerlukan ketelitian dan pembaruan secara berkala. Penginputan dan pembaruan data pensiun berfungsi untuk memastikan keakuratan informasi pegawai yang akan atau telah memasuki masa purnabakti sehingga hak-hak pegawai dapat diproses secara tepat waktu dan sesuai ketentuan.

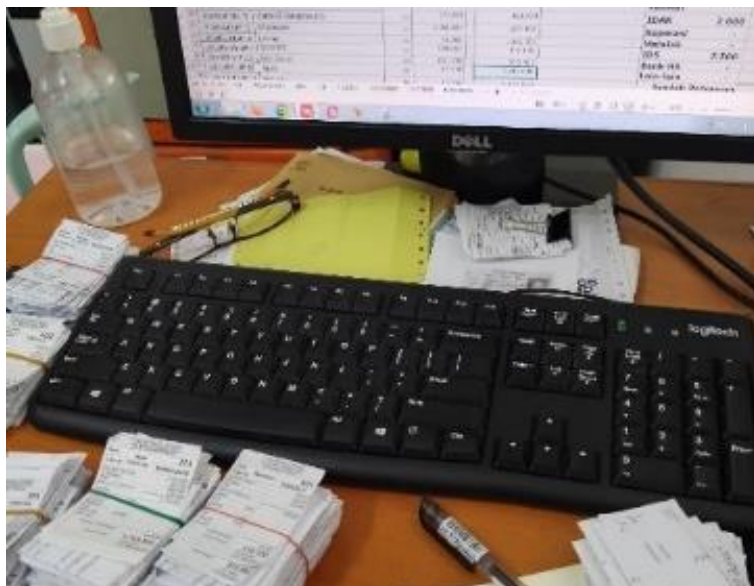
Menurut Hendryadi (2021), efektivitas administrasi dipengaruhi oleh kemampuan organisasi dalam mengelola informasi secara akurat, cepat, dan terintegrasi sehingga mampu mendukung pengambilan keputusan secara tepat. Keakuratan data pensiun memiliki peranan penting karena berkaitan langsung dengan pencairan dana pensiun, penyusunan laporan kepegawaian, serta kelancaran pelayanan administrasi. Apabila pengelolaan data tidak dilakukan secara cermat, maka dapat menimbulkan keterlambatan, kesalahan informasi, serta hambatan dalam proses administrasi. Kondisi ini menunjukkan bahwa efektivitas administrasi sangat dipengaruhi oleh kualitas pengelolaan data yang dilakukan di lingkungan kerja.

Efektivitas dalam pengelolaan data pegawai mencerminkan kemampuan sistem dan prosedur administrasi dalam menyajikan informasi yang valid, tepat waktu, lengkap, dan mudah diakses. Menurut Simamora (2004), efektivitas pengelolaan data sumber daya manusia (SDM) tergantung pada kualitas input data, keterpaduan sistem informasi yang digunakan, serta kompetensi individu yang bertanggung jawab atas pengelolannya. Oleh karena itu, peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan data administrasi menjadi kebutuhan yang penting bagi organisasi. Selain dukungan sistem informasi yang memadai, staf administrasi perlu memperoleh pelatihan dan pendampingan yang berkelanjutan agar mampu melaksanakan tugas secara efektif sesuai prosedur yang berlaku. Hal ini sejalan dengan pendapat Nurfadela dan Anshori (2025) yang menyatakan bahwa perusahaan perlu menerapkan sistem informasi yang saling terhubung serta memastikan bahwa staf administrasi mendapatkan pelatihan yang memadai dan pedoman kerja yang terstruktur dengan baik.

Berdasarkan hasil observasi awal pada Divisi Sumber Daya Manusia PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier, ditemukan bahwa proses pengolahan data pensiun masih menghadapi beberapa kendala administratif. Proses penginputan dan pembaruan data sebagian masih dilakukan secara manual menggunakan Microsoft Excel sebelum diunggah ke sistem utama perusahaan. Kondisi tersebut berpotensi menimbulkan *human error*, seperti ketidaksesuaian data rekening atau identitas penerima pensiun yang menyebabkan data tidak terbaca oleh sistem. Menurut Sakti (2022), ketelitian dalam proses verifikasi data menjadi faktor penting dalam menjaga kualitas administrasi sumber daya manusia, khususnya pada pengelolaan data yang berkaitan dengan hak pegawai.

Sebagai cabang utama perusahaan negara dengan jumlah pegawai dan pensiunan yang besar, PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier memerlukan tata kelola data pensiun yang akurat dan efisien. Oleh karena itu, diperlukan kegiatan dalam bentuk pendampingan dan optimalisasi proses penginputan serta pembaruan data pensiun guna meningkatkan kemampuan staf administrasi

dalam melakukan verifikasi data, meminimalkan kesalahan penginputan, dan meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi sumber daya manusia.



Sumber: Dokumentasi Kegiatan (2025)

Gambar 1. Pencocokan slip fisik sebagai bentuk kendali mutu data sebelum diunggah

Proses administrasi yang efektif menuntut adanya ketelitian dalam pencatatan, kerapian dalam pengarsipan, serta keteraturan dalam pengelolaan data dan dokumen. Dengan penerapan prinsip-prinsip tersebut, hasil kerja administrasi dapat memberikan dukungan nyata terhadap pencapaian sasaran organisasi secara efisien dan terarah (Dua & Rumenung, 2022).

Berdasarkan kondisi tersebut, kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas administrasi sumber daya manusia melalui pendampingan optimalisasi proses penginputan dan pembaruan data pensiun pada Divisi Sumber Daya Manusia PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier.

### **Masalah yang ingin dipecahkan**

Berdasarkan hasil observasi dan koordinasi dengan Divisi Sumber Daya Manusia PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier, ditemukan bahwa proses penginputan dan pembaruan data pensiun masih menghadapi beberapa kendala administratif. Sebagian tahapan pengelolaan data masih dilakukan secara manual menggunakan Microsoft Excel sebelum data diunggah ke sistem utama perusahaan. Kondisi tersebut menyebabkan proses administrasi memerlukan waktu yang relatif lebih lama dan berpotensi menimbulkan *human error*, seperti ketidaksesuaian nama penerima pensiun, nomor rekening, maupun data identitas lainnya yang dapat menghambat proses validasi data dalam sistem.

Kualitas pengelolaan data sangat dipengaruhi oleh ketelitian petugas administrasi serta dukungan sistem informasi yang digunakan dalam menjalankan proses administrasi (Yoraeni *et al.*, 2023). Selain itu, efektivitas administrasi merupakan kemampuan organisasi dalam menghasilkan keputusan yang didasarkan pada data dan informasi yang kredibel sehingga mampu meningkatkan produktivitas, efisiensi, serta kualitas hasil kerja organisasi (Madjid, 2023). Oleh karena itu, diperlukan upaya peningkatan kapasitas dan keterampilan staf administrasi dalam melakukan penginputan, verifikasi, dan pembaruan data pensiun agar proses administrasi dapat berjalan lebih efektif, akurat, dan tepat waktu.

Melalui kegiatan ini, permasalahan yang menjadi fokus utama adalah belum optimalnya proses penginputan dan pembaruan data pensiun yang berdampak pada efisiensi kerja administrasi. Kegiatan ini diarahkan untuk membantu mitra dalam meningkatkan kualitas pengelolaan data melalui pendampingan teknis, sosialisasi prosedur kerja, dan penguatan kompetensi staf administrasi.

### **Solusi dan Target**

Sebagai upaya untuk membantu mitra mengatasi permasalahan tersebut, kegiatan dilaksanakan melalui program sosialisasi, pelatihan, dan pendampingan pengelolaan data pensiun. Kegiatan diawali dengan identifikasi kebutuhan mitra, dilanjutkan dengan penyampaian materi mengenai pentingnya akurasi data pensiun, prosedur verifikasi data, serta praktik penginputan dan pembaruan data yang sesuai dengan standar administrasi perusahaan.

Solusi yang diberikan meliputi penyusunan dan penerapan checklist verifikasi data pensiun yang mencakup pengecekan nama penerima, nomor rekening, NIP, serta kelengkapan dokumen pendukung. Selain itu, dilakukan pendampingan dalam pemanfaatan sistem administrasi yang digunakan perusahaan agar proses penginputan dan pembaruan data dapat dilakukan secara lebih sistematis dan meminimalkan kesalahan pencatatan. Kegiatan juga mencakup diskusi dan evaluasi bersama untuk mengidentifikasi kendala yang masih dihadapi serta merumuskan langkah perbaikan yang dapat diterapkan secara berkelanjutan.

Target yang ingin dicapai melalui kegiatan ini adalah meningkatnya pemahaman dan keterampilan staf administrasi dalam melakukan penginputan, verifikasi, dan pembaruan data pensiun sesuai dengan prosedur yang berlaku. Melalui sosialisasi dan pendampingan yang diberikan, peserta diharapkan mampu melakukan pengelolaan data secara lebih teliti sehingga dapat meminimalkan kesalahan penginputan data yang berpotensi menghambat proses administrasi.

Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan ketepatan dan kesesuaian data pensiun sebelum diunggah ke sistem utama perusahaan. Dengan penerapan checklist verifikasi dan prosedur kerja yang lebih terstruktur, diharapkan kualitas data yang dihasilkan menjadi lebih akurat, lengkap, dan sesuai dengan dokumen pendukung yang tersedia. Perbaikan tersebut juga diharapkan dapat mengurangi kendala administrasi yang disebabkan oleh data yang tidak terbaca atau tidak sesuai dengan sistem perusahaan.

## **MATERI DAN METODE**

### **Lokasi dan waktu**

Kegiatan dilaksanakan di PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier yang berlokasi di Jalan Pemuda No. 79, RT.3/RW.6, Jati, Kecamatan Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta, khususnya pada Divisi Sumber Daya Manusia (SDM). Kegiatan dilaksanakan selama periode Oktober hingga Desember 2025 yang mencakup tahapan identifikasi kebutuhan mitra, penyusunan materi, pelaksanaan sosialisasi dan pendampingan, serta evaluasi hasil kegiatan.

### **Khalayak sasaran**

Khalayak sasaran dalam kegiatan ini adalah staf Divisi Sumber Daya Manusia PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier yang terlibat dalam proses penginputan, verifikasi, dan pembaruan data pensiun. Peserta kegiatan terdiri atas staf administrasi yang memiliki tanggung jawab dalam

pengelolaan data pensiun dan administrasi kepegawaian. Keterlibatan peserta difokuskan pada personel yang secara langsung menangani proses pengelolaan data pensiun sehingga materi dan pendampingan yang diberikan dapat diterapkan secara optimal dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

### **Metode / pendekatan**

Metode yang digunakan dalam kegiatan ini adalah metode sosialisasi, pelatihan, dan pendampingan teknis. Kegiatan diawali dengan observasi dan identifikasi kebutuhan mitra untuk mengetahui kondisi aktual pengelolaan data pensiun serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan administrasi. Selanjutnya dilakukan penyampaian materi mengenai pentingnya akurasi data pensiun, prosedur verifikasi data, serta praktik penginputan dan pembaruan data yang sesuai dengan standar administrasi perusahaan.

Selain pemberian materi, kegiatan dilanjutkan dengan pendampingan langsung kepada peserta dalam melakukan pengecekan, verifikasi, dan pembaruan data pensiun. Pendampingan dilakukan untuk membantu peserta memahami prosedur kerja yang benar serta mengurangi potensi kesalahan dalam proses penginputan data. Diskusi dan tanya jawab juga dilaksanakan untuk memberikan solusi atas permasalahan yang dihadapi peserta selama proses administrasi berlangsung.

Metode pendampingan dipilih karena mampu memberikan pengalaman belajar yang lebih aplikatif dan memungkinkan peserta untuk langsung menerapkan materi yang diberikan pada pekerjaan sehari-hari.

### **Metode evaluasi dan Indikator keberhasilan**

Evaluasi kegiatan dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program serta manfaat yang diperoleh oleh mitra. Evaluasi dilakukan melalui observasi selama kegiatan berlangsung, diskusi dengan peserta, serta penilaian terhadap kemampuan peserta dalam menerapkan prosedur penginputan dan pembaruan data pensiun yang telah disosialisasikan. Menurut Sugiyono (2022), analisis data merupakan proses mengolah dan menyusun data secara sistematis berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi sehingga dapat ditarik kesimpulan yang mudah dipahami.

Indikator keberhasilan kegiatan meliputi peningkatan pemahaman peserta mengenai prosedur pengelolaan data pensiun, meningkatnya ketelitian dalam proses verifikasi data, serta berkurangnya kesalahan administrasi yang disebabkan oleh ketidaksesuaian data. Selain itu, keberhasilan kegiatan juga ditunjukkan oleh meningkatnya kesesuaian antara data yang diinput dengan dokumen pendukung serta kelancaran proses pengunggahan data ke sistem perusahaan.

## **REALISASI KEGIATAN DAN PEMBAHASAN**

### **Pelaksanaan/Realisasi Kegiatan**

Kegiatan dilaksanakan di PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier, khususnya pada Divisi Sumber Daya Manusia (SDM). Kegiatan ini difokuskan pada upaya peningkatan efektivitas administrasi melalui pendampingan penginputan dan pembaruan data pensiun bagi staf yang terlibat dalam pengelolaan administrasi kepegawaian. Pelaksanaan kegiatan diawali dengan identifikasi kebutuhan mitra melalui observasi terhadap proses pengelolaan data pensiun yang

sedang berjalan. Hasil observasi menunjukkan bahwa sebagian proses administrasi masih dilakukan secara manual menggunakan Microsoft Excel sebelum data diunggah ke sistem utama perusahaan, sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan dan keterlambatan pembaruan data.

Berdasarkan kondisi tersebut, tim pelaksana memberikan sosialisasi mengenai pentingnya akurasi data pensiun dalam mendukung efektivitas administrasi sumber daya manusia. Materi yang disampaikan mencakup prosedur penginputan data, teknik verifikasi data, tata cara pencocokan dokumen pendukung, serta langkah-langkah pencegahan kesalahan administrasi. Selain penyampaian materi, kegiatan juga dilanjutkan dengan pendampingan teknis kepada peserta dalam melakukan pengecekan dan verifikasi data pensiun sebelum diunggah ke sistem perusahaan.

Pada tahap pendampingan, peserta melakukan pencocokan data antara dokumen fisik dengan data yang terdapat dalam lembar kerja administrasi. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan kesesuaian nama penerima pensiun, nomor rekening, nomor induk pegawai, dan informasi penting lainnya agar tidak terjadi kesalahan saat proses pengunggahan data. Pendampingan juga dilakukan pada proses pembaruan data untuk membantu peserta memahami prosedur yang benar dalam melakukan perubahan data sehingga kualitas data yang dihasilkan menjadi lebih akurat dan valid.



Sumber: Dokumentasi Kegiatan (2025)

Gambar 2. Pencocokan slip fisik dengan data di komputer

Selain kegiatan pendampingan, dilakukan pula diskusi dan evaluasi bersama peserta untuk mengidentifikasi kendala yang masih dihadapi dalam pengelolaan data pensiun. Melalui diskusi tersebut diperoleh berbagai masukan yang dapat digunakan sebagai bahan perbaikan prosedur kerja administrasi di masa mendatang. Kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuan staf dalam mengelola data pensiun secara lebih sistematis, akurat, dan efisien sehingga mendukung efektivitas administrasi pada Divisi Sumber Daya Manusia PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier.



Sumber: Dokumentasi Kegiatan (2025)

Gambar 3. Observasi pada penginputan dan pembaruan data pensiun

Tabel 1. Keterkaitan Kegiatan dengan Penyelesaian Permasalahan Mitra

No	Kegiatan Magang	Masalah yang Diselesaikan
1	Observasi alur penginputan data pensiun	Mengidentifikasi penyebab keterlambatan dan kesalahan administrasi
2	Pengecekan dokumen fisik pensiun	Mengurangi ketidaksesuaian data penerima pensiun
3	Verifikasi data dengan Microsoft Excel	Meminimalkan <i>human error</i> dalam penginputan data
4	Pencocokan data rekening dan identitas	Menghindari data gagal terbaca pada sistem utama
5	Pembaruan data pensiun	Membantu menjaga keakuratan dan kelengkapan data
6	Dokumentasi dan pencatatan hasil observasi	Mendukung evaluasi efektivitas administrasi SDM

Melalui rangkaian kegiatan tersebut, program ini memberikan kontribusi langsung dalam membantu mitra meningkatkan kualitas pengelolaan data pensiun. Pendampingan yang dilakukan tidak hanya meningkatkan pemahaman peserta mengenai prosedur administrasi yang benar, tetapi juga membantu menciptakan proses kerja yang lebih terstruktur, akurat, dan efisien dalam mendukung efektivitas administrasi sumber daya manusia.

### **Pembahasan dan evaluasi**

Kegiatan yang dilaksanakan pada Divisi Sumber Daya Manusia PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan data pensiun melalui sosialisasi dan pendampingan penginputan serta pembaruan data pensiun. Kegiatan diawali dengan identifikasi permasalahan yang dihadapi mitra, yaitu masih adanya proses administrasi yang dilakukan secara manual menggunakan Microsoft Excel sebelum data diunggah ke sistem utama perusahaan. Kondisi tersebut berpotensi menimbulkan kesalahan penginputan data, ketidaksesuaian informasi, serta keterlambatan dalam proses pembaruan data pensiun.

Pelaksanaan kegiatan menunjukkan bahwa peserta memiliki antusiasme yang baik selama mengikuti sosialisasi dan pendampingan. Melalui kegiatan ini, peserta memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai pentingnya akurasi data pensiun, prosedur verifikasi data, serta langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk meminimalkan kesalahan administrasi. Pendampingan yang dilakukan secara langsung membantu peserta memahami proses pencocokan data antara dokumen fisik dan data administrasi sehingga potensi kesalahan dapat diminimalkan sejak tahap awal pengelolaan data.

Hasil kegiatan menunjukkan adanya peningkatan pemahaman peserta mengenai prosedur penginputan dan pembaruan data pensiun yang benar. Peserta juga mulai menerapkan proses verifikasi yang lebih sistematis sebelum data diunggah ke sistem perusahaan. Penerapan prosedur verifikasi tersebut membantu mengurangi risiko ketidaksesuaian data, seperti kesalahan nama penerima pensiun, nomor rekening, maupun data identitas lainnya yang dapat menyebabkan data gagal diproses oleh sistem. Kondisi ini menunjukkan bahwa kegiatan pendampingan memberikan manfaat nyata dalam meningkatkan kualitas pengelolaan data administrasi.

Temuan tersebut sejalan dengan pendapat Khairuldi *et al.* (2020) yang menyatakan bahwa pengelolaan data administrasi yang masih dilakukan secara manual dapat menyebabkan proses pengolahan dan pencarian data menjadi kurang efisien sehingga diperlukan pengelolaan data yang lebih optimal agar informasi dapat diperoleh secara akurat dan tepat waktu. Melalui kegiatan pendampingan, peserta didorong untuk menerapkan prosedur kerja yang lebih terstruktur sehingga proses pengelolaan data menjadi lebih efektif dan risiko kesalahan administrasi dapat diminimalkan.

Evaluasi kegiatan dilakukan melalui observasi selama pelaksanaan pendampingan, diskusi dengan peserta, serta penilaian terhadap kemampuan peserta dalam menerapkan prosedur verifikasi dan pembaruan data. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa peserta mampu memahami materi yang diberikan dan menerapkannya dalam kegiatan administrasi sehari-hari. Selain itu, peserta menyatakan bahwa penggunaan checklist verifikasi dan prosedur pengecekan yang lebih sistematis membantu meningkatkan ketelitian dalam pengelolaan data pensiun.

## SIMPULAN

Kegiatan yang dilaksanakan pada Divisi Sumber Daya Manusia PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier telah memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan data pensiun. Melalui kegiatan sosialisasi, pelatihan, dan pendampingan teknis, peserta memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai pentingnya akurasi data, prosedur verifikasi, serta tata cara penginputan dan pembaruan data pensiun yang sesuai dengan standar administrasi perusahaan. Kegiatan pendampingan juga membantu peserta dalam melakukan pencocokan data secara lebih sistematis sehingga dapat meminimalkan kesalahan administrasi yang berpotensi menghambat proses pengelolaan data pensiun.

Hasil evaluasi menunjukkan bahwa kegiatan ini mampu meningkatkan ketelitian peserta dalam proses verifikasi data, meningkatkan kesesuaian antara data administrasi dengan dokumen pendukung, serta memperkuat pemahaman peserta mengenai pentingnya pengelolaan data yang akurat dan tepat waktu. Dengan demikian, target kegiatan berupa peningkatan kapasitas staf administrasi dan penguatan kualitas pengelolaan data pensiun telah tercapai dengan baik. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa kendala yang perlu menjadi perhatian, terutama

karena sebagian proses administrasi masih dilakukan secara manual dan keterbatasan sumber daya manusia yang menangani pengelolaan data pensiun.

Kegiatan ini berhasil mendukung upaya peningkatan efektivitas administrasi sumber daya manusia melalui penerapan prosedur kerja yang lebih terstruktur, peningkatan ketelitian dalam verifikasi data, serta penguatan kompetensi staf dalam pengelolaan data pensiun. Kegiatan ini diharapkan dapat menjadi salah satu langkah dalam mendukung terciptanya tata kelola administrasi yang lebih akurat, efisien, dan berkelanjutan di lingkungan PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier.

### **Saran**

Meskipun kegiatan ini telah memberikan manfaat dalam meningkatkan pemahaman dan keterampilan staf dalam pengelolaan data pensiun, masih terdapat beberapa kendala yang perlu menjadi perhatian, terutama karena sebagian proses administrasi masih bergantung pada pengolahan data secara manual dan keterbatasan sumber daya manusia yang menangani data pensiun. Oleh karena itu, mitra disarankan untuk terus meningkatkan pemanfaatan sistem administrasi yang lebih terintegrasi, melaksanakan evaluasi data secara berkala, memperkuat koordinasi antarstaf, serta menerapkan checklist verifikasi data sebagai bagian dari prosedur operasional standar guna menjaga konsistensi, akurasi, dan kualitas data yang dikelola. Selain itu, sebagai tindak lanjut dari kegiatan ini, program berikutnya dapat difokuskan pada pelatihan penggunaan aplikasi administrasi berbasis digital, pengembangan sistem verifikasi data yang lebih terotomatisasi, serta pendampingan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan data pensiun sehingga proses administrasi dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan berkelanjutan dalam mendukung kualitas pelayanan sumber daya manusia.

## **UCAPAN TERIMA KASIH**

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak Sri Handoko Sakti, S.E., M.M., TR selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, masukan, serta dukungan selama perencanaan, pelaksanaan, hingga penyusunan artikel ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada PT Pos Indonesia (Persero) KCU Jakarta Premier, khususnya Divisi Sumber Daya Manusia, yang telah memberikan kesempatan, dukungan, serta kerja sama yang baik.

## **REFERENSI**

- Dua, I. L., & Rumerung, J. J. (2022). Kajian efisiensi dan efektivitas kerja karyawan bidang administrasi pada PT. Manado Media Grafika. *Manajemen Administrasi Bisnis dan Pemasaran*, 4(1), 118–132. <http://jurnal.polimdo.ac.id/index.php/mabp/article/view/329>
- Hendryadi. (2021). *Sistem informasi dan efektivitas administrasi organisasi*. STEI Press.
- Khairuldi, Mulyadi, & Nurhadi. (2020). Perancangan sistem informasi administrasi data kependudukan Desa Sumber Jaya, Kecamatan Kumpeh Ulu, Kabupaten Muaro Jambi. *Jurnal PROCESSOR*, 15(1), 62–73. <https://doi.org/10.33998/processor.2020.15.1.814>
- Madjid, U. (2023). *Pengantar ilmu administrasi* (1st ed.). Pustaka Interes Media Amani. <http://eprints2.ipdn.ac.id/id/eprint/1504/>
- Nurfadela, S. D., & Anshori, M. I. (2025). Efektivitas administrasi PKWT dalam pengelolaan data karyawan di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo. *GEMILANG: Jurnal Manajemen dan Akuntansi*, 5(2), 640–651. <https://doi.org/10.56910/gemilang.v5i2.2526>

- Pragiwani, M., Arni, D., & Alexandri, M. B. (2020). The quality of human resources, motivation and leadership on the performance of the forensic checker in the Peslabfor Bareskrim Indonesia Police.
- Sakti, S. H. (2022). *Manajemen administrasi sumber daya manusia*. STEI Press.
- Simamora, H. (2004). *Manajemen sumber daya manusia* (3rd ed.). STIE YKPN. [https://elibrary.bsi.ac.id/opac/view\\_buku/MjE0Mjcz/manajemen-sumber-daya-manusia](https://elibrary.bsi.ac.id/opac/view_buku/MjE0Mjcz/manajemen-sumber-daya-manusia)
- Sugiyono. (2022). *Metode penelitian kualitatif: Untuk penelitian yang bersifat eksploratif, interpretif, interaktif dan konstruktif*. Alfabeta.
- Yoraeni, A., Handayani, P., Rakhmah, S. N., Siregar, J., Al Afghani, D. Y., Rianto, H., ... & Nurrohman, A. (2023). *Sistem informasi manajemen*. PT Scifintech Andrew Wijaya.

## DECLARATIONS

### Funding

Tidak ada informasi mengenai sumber pendanaan kegiatan ini.

### Conflicts of interest/ Competing interests:

The authors have no conflicts of interest to declare that are relevant to the content of this article.

### Data, Materials and/or Code Availability:

Data sharing is not applicable to this article as no new data were created or analyzed in this study.

### Additional information

Publisher's note Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Jakarta Jakarta remains neutral with regard to jurisdictional claims in published maps and institutional affiliations.

### Rights and permissions

Open Access This article is licensed under a Creative Commons Attribution 4.0 International License, which permits use, sharing, adaptation, distribution and reproduction in any medium or format, as long as you give appropriate credit to the original author(s) and the source, provide a link to the Creative Commons license, and indicate if changes were made. The images or other third party material in this article are included in the article's Creative Commons license, unless indicated otherwise in a credit line to the material. If material is not included in the article's Creative Commons license and your intended use is not permitted by statutory regulation or exceeds the permitted use, you will need to obtain permission directly from the copyright holder. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>.