

**PEMANFAATAN GOOGLE SPREADSHEET UNTUK
PENGUMPULAN DATA PENGELOLAAN ADMINISTRASI
PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) Tbk.**

TUGAS AKHIR

Oleh :

**DIVYA ALICIA VERONIKA TUELA
NIM : 19051011**



**POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
2022**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
ABSTRAK	iii
ABSTRACT.....	iv
MOTTO	v
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	vi
LEMBAR PERSETUJUAN PENGESAHAN	vii
LEMBAR KEASLIAN TUGAS AKHIR	viii
BIOGRAFI.....	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi Masalah	4
1.3 Perumusan Masalah	5
1.4 Pembatasan Masalah	5
1.5 Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
1.5.1 Tujuan	5
1.5.2 Manfaat	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	7
2.1 Landasan Teori.....	7
2.1.1 Spreadsheet	7
2.1.1.1 Pengertian Spreadsheet.....	7
2.1.1.2 Fungsi dan Manfaat Spreadsheet.....	8
2.1.1.3 Kelebihan Penggunaan Spreadsheet.....	9
2.1.2 Administrasi	11
2.1.2.1 Pengertian Administrasi	11
2.1.2.2 Ciri- ciri Administrasi.....	11
2.1.2.3 Fungsi Administrasi.....	12
2.2 Penelitian Yang Relevan	13
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	16
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	16
3.2 Jenis Penelitian dan Metode Penelitian.....	16
3.2.1 Jenis Penelitian	16
3.2.2 Metode Penelitian.....	16
3.3 Jenis Data dan Prosedur Pengumpulan Data.....	16
3.3.1 Jenis Data.....	17
3.3.2 Metode Pengumpulan Data.....	17

BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN.....	18
4.1	Gambaran Umum PT. Bank Negara Indonesia.....	18
4.1.1	Logo.....	18
4.1.2	Sejarah	19
4.1.3	Visi dan Misi	21
4.1.3.1	Visi.....	21
4.1.3.2	Misi	21
4.1.4	Struktur Organisasi	22
4.1.4.1	Uraian Tugas.....	22
4.1.5	Sumber Daya	24
4.1.5.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas	24
4.1.5.2	Jumlah Peralatan dan Kendaraan.....	25
4.2	Hasil Penelitian	25
4.3	Pembahasan.....	26
4.3.1	Memiliki Akun Gmail.....	26
4.3.2	Memiliki Whatsapp Group	26
4.3.3	Pembuatan Spreadsheet	27
BAB V	PENUTUP	34
5.1	Kesimpulan	34
5.2	Saran.....	34
	DAFTAR PUSTAKA	36

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era sekarang yang sudah lebih maju, sudah banyak sekali pesaing-pesaing bisnis. Semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi dampaknya sangat signifikan. Perubahan dalam dunia bisnis bisa kita lihat dengan perubahan dalam kualifikasi dan standar dalam proses penerimaan tenaga kerja yang sudah semakin tinggi seiring mengikuti dengan perkembangan yang sedang berjalan.

Dalam dunia pekerjaan, kualitas seorang pegawai tidak hanya dilihat dari kemampuan akademik saja, tetapi juga sangat memperhatikan tentang nilai-nilai kecakapan lainnya yaitu nilai kejujuran, tanggung jawab, sopan santun, disiplin, komitmen, rasa percaya diri, etika, kerjasama, kreativitas, kepemimpinan dan komunikasi. Dengan melihat perkembangan yang terjadi sudah sangat pesat, maka dunia kerjapun berusaha untuk dapat bersaing dengan perusahaan-perusahaan yang lain, salah satunya dengan meningkatkan kualitas dari pegawai yang ada. Dengan melihat tuntutan kerja yang sudah semakin tinggi, maka yang perlu di lakukan terlebih dahulu adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang kompeten dan sesuai dengan tuntutan jaman. Tujuan organisasi atau perusahaan akan tercapai ketika kinerja dalam perusahaan dioptimalkan dan dikelola dengan baik. Peningkatan produktivitas karyawan dapat meningkat apabila ditunjang dengan kompetensi yang dimiliki oleh setiap karyawan baik itu soft skill maupun hard skill.

Perkembangan sistem pengumpulan data mempunyai peran penting dalam pengelolaan Administrasi untuk mencapai suatu tujuan bersama salah satu instansi. Hal ini diwujudkan dengan penggunaan komputer sebagai alat bantu yang menyimpan dan mengelolah segala macam data, pencarian data, dalam proses administrasi pegawai secara cepat, tepat dan akurat. Seiring berjalannya waktu perkembangan suatu perusahaan atau organisasi dituntut untuk dapat meningkatkan kualitas cara pengumpulan data administrasi agar bisa bersaing dalam era globalisasi. Pemanfaatan Google Spreadsheet yang optimal akan menunjang efisiensi dan efektivitas dalam melakukan suatu pekerjaan.

Dalam upaya mencapai tujuan bersama, PT. Bank Negara Indonesia Persero (Tbk.) sudah menyediakan berbagai jenis peralatan dan perlengkapan kantor untuk menunjang proses kerja karyawan seperti komputer, laptop, scanner, mesin foto copy, mesin printer dll. Dengan adanya peralatan dan perlengkapan yang ada, pekerjaan akan lebih efektif dan efisien. Hal itu dapat dicapai apa bila karyawan bisa mengoptimalkan potensi yang ada pada dirinya.

PT. Bank Negara Indonesia Persero (Tbk) unit Consumer Retail, bergerak dalam bidang pemasaran. Unit ini bergerak dalam bidang pemasaran perbankan umum dimana mereka menjual produk- produk yang telah dikeluarkan oleh Bank Negara Indonesia. Dalam Unit ini terdapat berbagai bidang didalamnya yang masing- masing bidang sudah mempunyai tugasnya. Setiap Bidang telah ditetapkan untuk mengejar target bahkan pada perusahaan ini telah dikenal pepatah “Bukan hanya mencapai target tapi melampauinya”. Setiap target- target yang ada harus dicapai agar tujuan perusahaan bisa diraih bersama. Setelah

ditetapkan target, para karyawan akan mencari masyarakat yang akan menjadi nasabahnya dengan kriteria yang sudah ditetapkan oleh instansi. Setelah mendapatkan data- data dari nasabah dan telah dinyatakan data nasabah tersebut lulus seleksi, maka karyawan atau sales akan mengirim Data- data tersebut dan nominal yang akan di booking pada bagian admin setelah itu Admin akan mengolah data tersebut kemudian akan memberikan laporan itu pada Pimpinan yang bertanggung jawab pada bidang itu. Dalam pengelolaan Data, bagian admin akan menerima data- data dari Outlet- outlet yang ada dan dari karyawan atau sales kantor cabang.

Namun ada beberapa kendala yang ditemui pada saat pengumpulan dan pengelolaan data. Permasalahan yang terjadi pada saat pengumpulan data yaitu ketika Sales atau karyawan mengumpulkan Data masih memakai cara manual, yaitu dengan cara mereka menggunakan Aplikasi Whatsapp sebagai media pengiriman data- data dan nominal booking, selain itu masih banyak juga karyawan yang mengirimkan data- data nasabah tidak sesuai dengan waktu yang ditetapkan sehingga membuat pekerjaan admin lebih banyak dengan cara admin harus menghubungi satu persatu sales untuk menanyakan data- data nasabah, tentunya hal ini sangat tidak efektif dan membuat pekerjaan tidak berjalan dengan lancar. Kendala berikut adalah pengelolaan Data- data nasabah, bagian admin masih menggunakan aplikasi excel dalam pengelolaan data- data dan nominal booking dari nasabah. Menggunakan excel sebagai aplikasi dalam pengelolaan data- data nasabah sudah tepat, tapi kita juga harus memanfaatkan kemajuan- kemajuan teknologi yang ada saat ini, dengan menggunakan Google Spreadsheet

dengan memiliki fitur yang hampir sama dengan Excel tetapi Google Spreadsheet sudah dianggap lebih efisien dibanding excel. Dengan menggunakan spreadsheet di bandingkan Excel maka pekerjaan admin akan lebih mudah dan efisien dimana pada Spreadsheet terdapat Fitur- fitur yang sangat membantu bagian admin dalam pengelolaan data- data dari nasabah.

Dari permasalahan yang ada penulis akan memanfaatkan Google Spreadsheet yang akan digunakan untuk pengumpulan data dan pengelolaan administrasi. Aplikasi ini bisa membantu dalam Pengumpulan data, pengelompokan data, pengelolaan data dan menyajikan data. Spreadsheet ini bisa membantu proses pekerjaan seperti menginput nama- nama outlet, menginput data- data nasabah, produk bank yang diambil dan nominal yang dibooking.

Berdasarkan uraian permasalahan yang ada pada latar belakang maka penulis tertarik untuk membuat Tugas Akhir dengan judul “Pemanfaatan Google Spreadsheet untuk pengumpulan dan pengelolaan administrasi pada PT. Bank Negara Indonesia Persero (Tbk.

1.2 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah adalah sebagai berikut :

Pada saat pandemi Covid-19, banyak perusahaan yang memberlakukan aturan kerja dari rumah (Work From Home) sehingga dampak dari WFH ini membuat banyak perusahaan Mengelolah data- data menggunakan Aplikasi yang digunakan memakai jaringan, tetapi pada perusahaan PT. Bank Negara Indonesia karyawan sering memasukan data tidak sesuai dengan waktu yang ditetapkan dan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data masih menggunakan cara manual.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian- uraian diatas yang telah dikemukakan, maka telah di dapatkan rumusan masalah sebagai berikut : “ Bagaimana Pemanfaatan Google Spreadsheet dalam pengelolaan administrasi pada PT. Bank Negara Indonesia Persero (Tbk.) ?”

1.4 Pembatasan Masalah

Dalam melakukan penelitian ini, Penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. Bank Negara Indonesia Persero (Tbk.) pada unit Consumer Retail (CR). Penulis ditempatkan pada bagian Administrasi. Penulis melakukan penelitian dan mengamati serta menggambarkan masalah yang terjadi pada bagian Admin.

1.5 Tujuan dan Manfaat

1.5.1 Tujuan

1. Memanfaatkan Google Spreadsheet untuk membuat pekerjaan lebih efektif dan efisien dengan memakai spreadsheet, dalam waktu yang sama bisa diakses lebih dari satu orang sehingga pengumpulan data- data bisa tepat waktu.
2. Memudahkan pengelolaan data melalui Google Spreadsheet Dapat menyajikan data- data secara cepat, tepat dan akurat.

1.5.2 Manfaat

- a. Bagi Penulis

Menambah pengetahuan, pengalaman dan wawasan yang dapat diterapkan mengenai Pemanfaatan Google Spreadsheet untuk pengumpulan dan pengelolaan administrasi pada PT. Bank Negara Indonesia Persero (Tbk.).

b. Bagi Perusahaan

Hasil Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dalam Pengumpulan, Pengelolaan dan penyajian data agar bisa bersaing dengan perusahaan- perusahaan perbankan lainnya.

c. Bagi Politeknik Negeri Manado

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan bagi Mahasiswa Politeknik Negeri Manado, khususnya Jurusan Administrasi Bisnis.