



© 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

PENGUNAAN PRESENSI DIGITAL MICROSOFT FORMS DALAM PROSES PENGINPUTAN DATA PELATIHAN PADA BNI SMARTER



KALYCA RAFA NURWENDAH
NIM: 2305311069
TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi persyaratan D3 Politeknik Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2026



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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Kalyca Rafa Nurwendah
NIM : 2305311069
Program Studi : Diploma-3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan : Penggunaan Presensi Digital Microsoft Forms dalam Proses
Tugas Akhir : Penginputan Data Pelatihan pada BNI SMARTER

Depok, 26 Juni 2026

Kepala Program Studi,

Dosen Pembimbing Tugas Akhir,

Risva Zahrotul Firdaus, S.I.Kom., M.Si
NIP. 1986090822020122006

Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP. 198007112015041001

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 : Kalyca Rafa Nurwendah
NIM : 2305311069
Program Studi : Diploma-3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan : Penggunaan Presensi Digital Microsoft Forms dalam Proses
Tugas Akhir : Penginputan Data Pelatihan pada BNI SMARTER

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 : Rabu
Tanggal : 01 Juli 2026
Waktu : 08.00 – 09.00 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP : 198007112015041001 (.....)
Penguji 1 : Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd.
NIP : 196209121988032003 (.....)
Penguji 2 : Restu Jati Saputro, S.Si., M.Sc
NIP : 198801142019031005 (.....)

- 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



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 dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat, berkah, karunia, dan hidayah-Nya, penulis senantiasa diberikan kesehatan, kekuatan, dan kelancaran sehingga dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Laporan Tugas Akhir yang berjudul "Penggunaan Presensi Digital Microsoft Forms dalam Proses Penginputan Data Pelatihan pada BNI SMARTER" ini disusun sebagai salah satu syarat akademis yang wajib dipenuhi guna menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) pada Program Studi D3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta. Selain sebagai pemenuhan kewajiban akademis, penyusunan laporan ini juga merupakan bentuk dokumentasi, evaluasi, serta pertanggungjawaban ilmiah atas seluruh rangkaian kegiatan magang yang telah penulis laksanakan di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa proses perkuliahan, pelaksanaan magang, hingga penyusunan laporan tugas akhir ini tidak akan berjalan dengan lancar tanpa adanya doa, dukungan, bimbingan, serta bantuan yang tulus dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan yang berharga ini, penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta;
2. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta periode 2025–2029 sekaligus dosen pembimbing tugas akhir, atas segala arahan, bimbingan, dan dukungan yang diberikan;
3. Risya Zahrotul Firdaus, M.Si., selaku Kepala Program Studi D3 Administrasi Bisnis;
4. Seluruh Bapak/Ibu Dosen serta Staf Administrasi Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta;
5. PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, khususnya BNI Corporate University, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan magang dan memperoleh pengalaman kerja secara langsung;
6. Bapak Dandy P. Sjamsudin, selaku Division Head BNI Corporate University;



© 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

7. Bapak Purwono Cahyo Wibisono, Ibu Fitri, Ibu Rahma, Bapak Fitrah, Bapak Erwind, Ibu Hana, Mas Emir, dan Bapak Stephen selaku Operation & Support Banking Academy Team (OSB) 1;
8. Pak Buyung dan Bu Ira, selaku orang tua tercinta yang senantiasa mengiringi langkah penulis dengan doa yang tak pernah putus, kasih sayang tulus, serta dukungan moral maupun material yang tanpa batas hingga laporan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan;
9. Titin Sahra Melani, beserta seluruh anggota Keluarga Baru selaku sahabat terdekat di dunia perkuliahan, sahabat, kerabat, serta seluruh teman-teman kelas 6A D3 Administrasi Bisnis 2023 yang tidak dapat disebutkan satu per satu, atas segala dukungan yang diberikan selama proses perkuliahan, magang, hingga penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan pengetahuan, kemampuan, dan pengalaman yang dimiliki. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik, saran, serta masukan yang membangun dari semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan di masa yang akan datang. Akhir kata, penulis berharap semoga laporan tugas akhir ini dapat memberikan manfaat serta wawasan bagi para pembaca dan perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, 26 Juni 2026

Kalyca Rafa Nurwendah
NIM: 2305311069



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 ISI

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	3
1.3 Tujuan Penulisan	4
1.4 Manfaat Penulisan	4
a. Bagi Mahasiswa	4
b. Bagi Perguruan Tinggi	4
c. Bagi PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	4
1.5 Metode Pengumpulan Data	5
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Administrasi Kantor	6
2.2 Pelatihan Karyawan.....	8
2.3 Presensi Digital.....	10
2.4 Microsoft Forms	11
2.5 Penginputan Data	14
2.6 BNI SMARTER	15
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	17
3.1 Sejarah Perusahaan.....	17
3.1.1 Sejarah Singkat PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	17
3.1.2 Sejarah Singkat BNI Corporate University	18
3.2 Visi dan Misi Perusahaan	19
3.2.1 Visi dan Misi PT Bank Negara Indonesia.....	19
3.2.2 Visi dan Misi BNI Corporate University	19
3.3 Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang.....	20
3.3.1 Division Head BNI Corporate University	21
3.3.2 Strategy, Governance and Assessment Department.....	22



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

3.3.3 Operation and Support Banking Academy	22
3.3.4 Operation and Support Banking Academy Team 1.....	22
3.4 Aktivitas Perusahaan	22
BAB IV PEMBAHASAN.....	24
4.1 Penggunaan Presensi Digital Microsoft Forms dalam Penginputan Data Pelatihan pada BNI SMARTER	24
4.1.1 Hasil Wawancara Mengenai Penggunaan Microsoft Forms dalam Proses Penginputan Data Pelatihan	24
4.1.2 Penggunaan Microsoft Forms sebagai Presensi Digital dalam Kegiatan Pelatihan di BNI Corporate University.....	26
4.1.3 Penggunaan Microsoft Forms dalam Mendukung Akurasi Data Presensi Pelatihan	28
4.1.4 Penggunaan Microsoft Forms dalam Mempercepat Pengumpulan Data Presensi Pelatihan	30
4.2 Mekanisme Penginput Data Presensi dari Microsoft Forms Hingga ke dalam BNI SMARTER	31
4.2.1 Pandangan dan Hasil Wawancara Narasumber.....	31
4.2.2 Proses dan Alur Mekanisme Penginputan Data.....	33
4.3 Kendala dan Solusi dalam Proses Penginputan Data Presensi Digital dari Microsoft Forms ke dalam BNI SMARTER.....	46
4.3.1 Ketidakteraturan Format Data.....	46
4.3.2 Rendahnya Kedisiplinan Peserta	48
4.3.3 Gangguan Teknis Ketidakstabilan Server BNI SMARTER	50
BAB V PENUTUP.....	52
5.1 Kesimpulan.....	52
5.2 Saran	53
DAFTAR PUSTAKA.....	54
LAMPIRAN.....	56



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 PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	17
Gambar 3.2 Logo BNI Corporate University	18
Gambar 3.3 Struktur Organisasi BNI Corporate University	21
Gambar 4.1 Tampilan Pengisian Data dalam Presensi Microsoft Forms.....	26
Gambar 4.2 Tampilan NPS Fasilitator dalam Presensi Microsoft Forms	27
Gambar 4.3 Contoh QR Code Pelatihan	29
Gambar 4.4 Flowchart Mekanisme Penginputan Data Presensi Pelatihan Peserta dari Microsoft Forms ke BNI SMARTER	34
Gambar 4.5 Tampilan Halaman Presensi Microsoft Forms	35
Gambar 4.6 Tampilan untuk Download Hasil Presensi Microsoft Forms	36
Gambar 4.7 Tampilan Presensi Manual dan Hasil Presensi MS Forms.....	37
Gambar 4.8 Tampilan Halaman Login BNI SMARTER	38
Gambar 4.9 Tampilan Beranda BNI SMARTER	39
Gambar 4.10 Menu Manajemen Kelas pada BNI SMARTER	39
Gambar 4.11 Halaman Monitoring Class pada BNI SMARTER.....	40
Gambar 4.12 Fitur Inject Data Presensi Peserta Pelatihan.....	40
Gambar 4.13 Proses Pengunduhan Template CSV Presensi Peserta	41
Gambar 4.14 Template Data Presensi Peserta Pelatihan.....	41
Gambar 4.15 Proses Unggah Data Presensi Peserta ke BNI SMARTER	42
Gambar 4.16 Template Data NPS Fasilitator	43
Gambar 4.17 Tombol Submit pada Halaman Inject Data	44
Gambar 4.18 Notifikasi Keberhasilan Inject Data Presensi Peserta pada BNI SMARTER	45
Gambar 4.19 Perbandingan Data Sebelum dan Sesudah Pembersihan Data	47
Gambar 4.20 Perbandingan Total Peserta dengan Peserta yang Presensi	48



Hak Cipta :

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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pengambilan Data Penelitian	56
Lampiran 2 Surat Izin Penggunaan Data	57
Lampiran 3 Hasil Wawancara	58
Lampiran 4 Hasil Dokumentasi	65
Lampiran 5 Pedoman Wawancara dengan Narasumber 1	66
Lampiran 6 Pedoman Wawancara dengan Narasumber 2	67
Lampiran 7 Hasil Observasi	68
Lampiran 8 Hasil Uji Turnitin dan AI	69





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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam kegiatan administrasi perkantoran, pengelolaan data menjadi salah satu hal penting yang mendukung kelancaran operasional perusahaan. Administrasi yang baik diperlukan agar proses pencatatan, penyimpanan, dan pengolahan data dapat dilakukan secara tertib dan terorganisir. Salah satu kegiatan administrasi yang sering dilakukan dalam perusahaan adalah pengelolaan presensi dan penginputan data. Data presensi memiliki peran penting karena digunakan untuk mengetahui kehadiran peserta atau karyawan, mendukung proses pendataan, serta menjadi dasar dalam pelaksanaan administrasi lainnya. Oleh karena itu, ketelitian dalam pengolahan data sangat diperlukan agar informasi yang dihasilkan tetap akurat dan tidak menimbulkan kesalahan dalam proses administrasi perusahaan.

Kebutuhan akan data yang akurat ini berkaitan erat dengan pengelolaan sumber daya manusia (SDM) yang menjadi faktor penting yang menentukan keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan organisasi. Perusahaan tidak hanya membutuhkan karyawan yang memiliki kemampuan kerja yang baik, tetapi juga karyawan yang mampu mengikuti perkembangan perusahaan dan perubahan lingkungan kerja. Untuk mendukung hal tersebut, perusahaan perlu melakukan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia secara berkelanjutan agar kualitas dan kompetensi karyawan dapat terus meningkat. Menurut Tufa (2018), pelatihan dan pengembangan SDM yang tepat sasaran dapat memberikan dampak positif bagi karyawan maupun perusahaan karena membantu meningkatkan kemampuan kerja serta efektivitas pekerjaan.

Seiring dengan perkembangan teknologi, pelaksanaan pelatihan dalam perusahaan juga mengalami perkembangan, termasuk pada proses administrasinya. Perusahaan mulai memanfaatkan presensi digital untuk membantu proses administrasi pelatihan agar pengolahan data dapat dilakukan dengan lebih cepat, praktis, dan terorganisir. Penggunaan presensi digital dinilai mampu membantu proses pendataan peserta, pemantauan kehadiran, hingga penyusunan laporan pelatihan sehingga pekerjaan administrasi dapat berjalan lebih efektif dan efisien.



© 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

Sebagai salah satu perusahaan perbankan di Indonesia, PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk juga memiliki perhatian terhadap pengembangan sumber daya manusia melalui berbagai program pelatihan dan pembelajaran yang dikelola oleh BNI Corporate University. Pelaksanaan pelatihan dilakukan secara berkelanjutan untuk mendukung peningkatan kompetensi pegawai agar mampu mengikuti perkembangan industri perbankan. Dalam mendukung kegiatan pembelajaran tersebut, BNI memanfaatkan platform digital BNI SMARTER sebagai media pengelolaan dan pencatatan data pelatihan pegawai. BNI SMARTER untuk mendukung aktivitas pembelajaran digital dengan jumlah data pelatihan dan peserta yang cukup besar sehingga proses administrasi perlu dilakukan secara tepat dan terorganisir.

Salah satu unit kerja pada BNI Corporate University adalah Operation and Support Banking Academy (OSB) 1 yang memiliki tugas mendukung proses administrasi pelatihan. Kegiatan administrasi tersebut meliputi pengelolaan data peserta, pembuatan presensi pelatihan, pengelolaan *pre-test* dan *post-test*, pengolahan data pelatihan, hingga proses penginputan data ke dalam SMARTER. BNI Corporate University bersama platform digital BNI SMARTER tercatat telah mendukung lebih dari 70.000 sesi pembelajaran online sehingga proses pengelolaan data pelatihan memerlukan ketelitian dan ketepatan yang tinggi (Rismawati dkk. 2025). Data administrasi tersebut perlu dikelola dengan baik karena digunakan untuk mengetahui peserta yang hadir maupun tidak hadir dalam pelatihan, sebagai data riwayat peserta yang pernah mengikuti pelatihan, serta digunakan dalam proses administrasi lainnya seperti pembayaran fasilitator pelatihan. Oleh karena itu, ketepatan dan keakuratan data menjadi hal yang sangat penting agar tidak terjadi kesalahan dalam proses administrasi pelatihan.

Dalam pelaksanaan administrasi pelatihan tentu masih ditemukan kendala pada penggunaan presensi manual. Berdasarkan dokumen internal Operation and Support Banking Academy Team 1 berupa formulir presensi manual, data yang dikumpulkan hanya mencakup nama peserta, Nomor Pokok Pegawai (NPP), dan tanda tangan kehadiran. Berdasarkan hasil pengamatan penulis, masih terdapat peserta yang menuliskan nama maupun NPP dengan tulisan yang kurang jelas sehingga tim OSB 1 perlu melakukan pengecekan ulang sebelum data diinput ke



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

dalam BNI SMARTER. Selain itu, formulir presensi manual tersebut belum memuat data evaluasi pelatihan berupa *Net Promoter Score* (NPS) Fasilitator dan *Net Promoter Score* (NPS) Pembelajaran yang diperlukan sebagai bahan evaluasi kegiatan pembelajaran. Akibatnya, data kehadiran dan data evaluasi pelatihan harus dikumpulkan melalui media yang berbeda sehingga proses pengumpulan dan pengolahan data administrasi pelatihan menjadi kurang efektif.

Untuk membantu mengatasi permasalahan tersebut, Operation and Support Banking Academy Team 1 menggunakan Microsoft Forms sebagai media presensi digital peserta pelatihan. Melalui Microsoft Forms, data peserta dapat dikumpulkan secara lebih terstruktur dan mudah divalidasi sehingga mempermudah proses validasi data sebelum dilakukan penginputan ke dalam BNI SMARTER. Selain mencatat kehadiran peserta, Microsoft Forms juga dapat digunakan untuk mengumpulkan data evaluasi pelatihan berupa NPS Fasilitator dan NPS Pembelajaran dalam satu formulir yang sama. Dengan demikian, proses pengumpulan, rekapitulasi, dan penginputan data pelatihan dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk membahas “Penggunaan Presensi Digital Microsoft Forms Dalam Proses Penginputan Data Pelatihan Pada BNI SMARTER”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, rumusan masalah dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana penggunaan presensi digital Microsoft Forms dalam proses penginputan data pelatihan pada BNI SMARTER?
- b. Bagaimana mekanisme penginputan data presensi dari Microsoft Forms hingga diinput ke dalam BNI SMARTER?
- c. Apa saja kendala dan solusi dalam proses penginputan data presensi digital dari Microsoft Forms ke dalam BNI SMARTER?



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

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan tugas akhir ini disusun berdasarkan rumusan masalah yang telah ditetapkan. Adapun tujuan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Mendeskripsikan penggunaan presensi digital Microsoft Forms dalam proses penginputan data pelatihan pada BNI SMARTER.
- b. Menjelaskan mekanisme penginputan data presensi dari Microsoft Forms hingga diinput ke dalam BNI SMARTER.
- c. Mengidentifikasi kendala dan solusi dalam proses penginputan data presensi digital dari Microsoft Forms ke dalam BNI SMARTER.

1.4 Manfaat Penulisan

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak. Adapun manfaat penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Mahasiswa

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan pengalaman serta pemahaman yang lebih mendalam mengenai proses administrasi pelatihan berbasis digital yang diterapkan di lingkungan perusahaan. Melalui kegiatan pengamatan dan penyusunan tugas akhir ini, penulis dapat meningkatkan kemampuan dalam mengelola, mengolah, dan menginput data menggunakan sistem yang digunakan perusahaan.

- b. Bagi Perguruan Tinggi

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi salah satu bentuk kontribusi akademik yang dapat digunakan sebagai referensi bagi mahasiswa lain dalam menyusun tugas akhir dengan topik yang sejenis. Selain itu, hasil penulisan ini dapat memberikan gambaran mengenai penerapan ilmu Administrasi Bisnis dalam dunia kerja, khususnya pada bidang administrasi pelatihan berbasis digital. Penulis juga berharap agar penulisan tugas akhir ini membuat hubungan antara perguruan tinggi dengan dunia industri, terutama PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk semakin kuat dalam bekerja sama.

- c. Bagi PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk

Penulis berharap penulisan tugas akhir ini dapat memberikan informasi tentang bagaimana penggunaan Microsoft Forms dalam proses administrasi pelatihan di



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

BNI Corporate University serta proses memasukkan data ke dalam BNI SMARTER. Penulisan ini juga diharapkan dapat menjadi saran bagi perusahaan agar dapat mengevaluasi keefektifan presensi digital melalui Microsoft Forms serta diharapkan dapat membantu perusahaan untuk mengembangkan proses pengolahan serta penginputan data pelatihan hingga akhirnya proses administrasi dapat berlangsung dengan lebih baik.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Penulis tentunya memerlukan data dalam menyusun tugas akhir ini, maka metode pengumpulan data yang penulis gunakan sebagai berikut:

a. Wawancara

Wawancara dilaksanakan oleh penulis dengan narasumber yang berkontribusi secara langsung dalam proses administrasi pelatihan di BNI Corporate University pada Operation and Support Banking Academy Team 1 yaitu Bapak Stephen Hammel Marcelo dan Ibu Hana Nurhasanah. Penggunaan metode ini dilakukan untuk mendapatkan informasi sebagai pendukung tugas akhir penulis.

b. Observasi

Selama magang penulis mengamati secara langsung alur pengelolaan dan penginputan data pelatihan yaitu bagaimana penggunaan presensi digital Microsoft Forms dapat memaksimalkan proses penginputan data pelatihan agar lebih efektif.

c. Dokumentasi

Dokumentasi dilaksanakan oleh penulis dengan mengumpulkan dan mempelajari dokumen yang berhubungan dengan kegiatan administrasi pelatihan, seperti data presensi Microsoft Forms, laporan pelatihan, panduan penggunaan sistem, serta dokumen pendukung lainnya yang relevan dengan topik penulisan. Penulis menggunakan metode ini untuk menyempurnakan dan mengkokohkan data yang diperoleh melalui wawancara.

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

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan seluruh rangkaian analisis data yang telah penulis lakukan, beberapa poin penting yang dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. BNI Corporate University menggunakan Microsoft Forms sebagai media presensi digital sekaligus pengumpulan evaluasi pelatihan yang berlangsung. Microsoft Forms sangat membantu tim Operation & Support Banking Academy (OSB) 1 dalam efisiensi waktu dalam pengumpulan data peserta pelatihan dikarenakan data tersimpan secara otomatis setelah formulir tersebut diisi. Penggunaan Microsoft Forms ini juga membantu validasi data presensi pelatihan dengan validasi silang menyamakan hasil presensi manual secara langsung dengan presensi digital dari Microsoft Forms untuk memastikan keakuratan data kehadiran peserta.
- b. Proses penginputan data dilakukan tim Operation & Support Banking Academy (OSB) 1 secara terstruktur dan terkumpul dalam BNI SMARTER. Diawali dengan pengumpulan data Microsoft Forms, mengunduh rekaptitulasi presensi tersebut, tidak lupa untuk membersihkan data dan merapikan format tanggal menjadi YYYY-MM-DD. Sebelum data diinput, tim akan memvalidasi data ganda dengan mencocokkan data digital terhadap dokumen presensi manual bertanda tangan fisik peserta. Setelah dipastikan akurat, data diunggah ke BNI SMARTER sesuai petunjuk teknis nomor PTT.BCV.2022.067.000, yang mencakup data kehadiran serta tiga data evaluasi (NPS Fas, Survei, dan NPS Pembelajaran) sebelum akhirnya diselesaikan dengan tombol *submit*.
- c. Proses penginputan data presensi digital dari Microsoft Forms ke BNI SMARTER menghadapi kendala human error, berupa ketidakseragaman format data serta rendahnya kedisiplinan peserta yang sering lupa mengisi formulir digital. Selain itu, terdapat hambatan teknis berupa ketidakstabilan server BNI SMARTER. Sebagai solusinya, diterapkan mekanisme validasi silang antara absen fisik dan digital, kebijakan input data darurat secara manual oleh PIC, serta sistem pencatatan data berlapis menggunakan lembar manual



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

dan Microsoft Forms sebagai cadangan agar proses administrasi tetap berjalan akurat dan tepat waktu.

5.2 Saran

Berdasarkan Kesimpulan yang telah penulis sampaikan, penulis memberikan beberapa saran kepada BNI Corporate University dan PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, sebagai berikut:

- a. Menyediakan Panduan yang Jelas dan Terstandarisasi

Penulis menyarankan agar dibuatkan panduan singkat seperti infografis tentang tata cara pengisian presensi melalui Microsoft Forms sebelum pelatihan dimulai. Panduan harus menekankan peraturan seperti format penulisan NPP yang wajib diawali kode “P0”, penulisan nama lengkap serta dilarang untuk menggunakan karakter atau symbol dalam mengisi ulasan.

- b. Mengalokasikan Waktu Khusus (*Dedicated Time*) dan Memberikan Pengingat Berkala

Tim Operation & Support Banking Academy (OSB) 1 disarankan agar memberikan waktu khusus sekitar 5-10 menit dalam pelatihan agar peserta dapat mengisi presensi tersebut dengan fokus sehingga tidak teralihkan oleh aktivitas lain, hingga hasilnya tidak akan ada lagi peserta yang lupa presensi. Selain itu tim OSB 1 juga dapat mengingatkan peserta secara berkala untuk mengisi presensi agar peserta yang mungkin lupa untuk mengisi dapat segera mengisi presensi tersebut.

- c. Menekankan Pentingnya Mengisi Presensi Terhadap Rekam Jejak Pegawai

Tim Operation & Support Banking Academy (OSB) 1 perlu menekankan kembali kepada seluruh peserta bahwa pengisian presensi digital ini bersifat wajib dikarenakan riwayat pelatihan yang dilakukan peserta sangat penting untuk Relas serta memengaruhi penilaian data kompetensi untuk kenaikan jabatan mereka. Diharapkan dengan hal tersebut peserta dapat bertanggung jawab dan disiplin.



DAFTAR PUSTAKA

- Ad Ins. (2024). *Mari Mengetahui Pengertian Input Data dan Fungsinya*. Advance Innovations. Diakses pada 18 Mei 2026 melalui tautan: <https://www.ad-ins.com/id/our-story/kisah-adins/pengertian-input-data/>
- Akbar, W., Tanjung, R. A., & Parapat, H. F. (2025). Policy Study Early Childhood Education to Elementary School Transition. *Presensi Digital Berbasis QR Code Dan Efisiensi Tata Kelola Kelas Di Sekolah Dasar*, XVI(2), 122–132. <https://doi.org/10.37329/ijms.v2i2.2314>
- Anwar, C. (2024). Rekomendasi Teknis Untuk Pengolahan Data Berbasis Web. *Jurnal Informatika Utama*, 2(1), 50–54. <https://doi.org/10.55903/jitu.v2i1.166>
- Ardian, S., Kisty Hasanah, W., & Imtihan Rana, F. (2020). Pemanfaatan Microsoft Sway dan Microsoft Forms Sebagai Media Interaktif dalam Pembelajaran Sejarah. *Bihari: Pendidikan Sejarah Dan Ilmu Sejarah*, 3(2).
- Aulia, L. (2023). Peran Pendidikan Administrasi Perkantoran di Era Digital. *Jurnal Manajemen Dan Sumberdaya*. 54. <https://doi.org/10.54371/jms.v2i2.291>
- BNI. (2019). *BNI Miliki Corporate University Kelas Dunia*. BNI. Diakses pada 18 Mei 2026 melalui tautan: <https://www.bni.co.id/id-id/beranda/kabar-bni/berita/articleid/5381>
- Hamdanah. (2023). *Manajemen Pendidikan Islam di Era Digital*. CV Ananta Vidya.
- Hanifan, A. (2019). *Transformasi Digital BNI Corporate University*. PQM Consultants. Diakses pada 18 Mei 2026 melalui tautan: <https://pqm.co.id/transformasi-digital-bni-corporate-university/>
- Melawati, F., Puspita, M., Supriatna, D., Kusnadi, & Junaedi, G. S. (2025). *Pengantar Administrasi Perkantoran*. Penerbit Naga Pustaka.
- Microsoft 365. (2026). *Microsoft Forms*. Diakses pada 18 Mei 2026 melalui tautan: <https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/online-surveys-polls-quizzes>
- Paramarta, V., Kosasih, & Sunarsi, D. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori Prak*. Cipta Media Nusantara (CMN).
- PT Bank Negara Indonesia Persero Tbk. (2022). *Input atau Amnesti Absensi Fasilitator dan Peserta Pelatihan PT Bank Negara Indonesia (Persero)*.
- Restanti, Y. D. (2024). *Administrasi Perkantoran*. Media Nusa Creative.

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



© 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

- Rismawati, R., Saputra, M. N., Miftahudin, A., & Pratama, D. A. (2025). A Penerapan Teori Organisasi Sumber Daya Manusia Dalam Pengembangan Kompetensi Karyawan PT Bank BNI. *Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi Dan Keuangan*, 6(3), 10. <https://doi.org/10.53697/emak.v6i3.2625>
- Samsudin, A., & Nurjanah, M. (2024). *Aplikasi Presensi Digital untuk Mewujudkan Transparansi Kehadiran Siswa kepada Orang Tua Berbasis Web*. 3(1), 321–330.
- Sari, S. P., Nuraeni, Anwar, H. M., Lusono, A., Eso, A. S. R., Simarmata, N., Habibie, I., Laksono, R. D., & Telaumbanua, E. (2024). *Peran SDM dalam Pengembangan Diri Karyawan*. CV Rey Media.
- Siburian, L., Sitompul, P., Samosir, G. Y., Amfotis, V., Harianza, M., & Susanto Telaumbanua, E. (2025). *Pentingnya Pelatihan Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan*. 3, 2963–2811. <https://ejournal.ust.ac.id/index.php/SMA/article/view/5726>
- Tufa, N. (2018). *Pentingnya Pengembangan SDM*. 1.
- Weston, M. (n.d.). *Microsoft Forms: Features, Benefits, Pros and Cons*. Vantage 375. Diakses pada 18 Mei 2026 melalui tautan: <https://training.vantage365.com/microsoft-forms/>
- Yel, M. B. (2025). *Rekayasa Aplikasi Android Konsep Antarmuka* (M. H. Saputra, Ed.). Faaslib Serambi Media.

**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

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pengambilan Data Penelitian



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>, Pos-el: humas@pnj.ac.id

Nomor : 1017/DST/PL3.10/B/PK.04.11/2026
Perihal : Permohonan Pengambilan Data Penelitian

5 Mei 2026

Yth. Ibu Fitria Ningsih
Operation & Support Banking Academy Team
BNI Corporate University
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Jl. Lada No.1 4, Kec. Taman Sari,
Kota Jakarta Barat 11110

Teriring salam dan do'a semoga Ibu senantiasa diberi kesehatan, kekuatan dan panjang umur.

Sehubungan dengan telah memasuki semester genap tahun akademik 2025/2026 serta dalam rangka proses penyusunan Tugas Akhir sebagai syarat kelulusan Program D3 mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta Jurusan Administrasi Niaga, khususnya Program Studi D3 Administrasi Bisnis, bersama ini kami menugaskan mahasiswa semester 6 (akhir) untuk mencari data penelitian guna penyusunan Tugas Akhir.

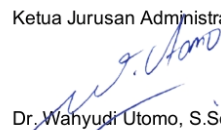
Adapun nama mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut:

Nama	: Kalyca Rafa Nurwendah
NIM	: 2305311069
Prodi	: D3 Administrasi Bisnis
Fakultas/ Jurusan	: Politeknik Negeri Jakarta/ Administrasi Niaga
Data yang diminta	: Data administrasi dan operasional pelatihan

Mahasiswa tersebut akan bertanggung jawab penuh atas penggunaan data yang diperoleh serta menjamin bahwa seluruh data dan informasi yang bersifat pribadi, rahasia, dan sensitif tidak akan disebarluaskan kepada pihak mana pun, serta hanya digunakan untuk kepentingan akademik. Data yang bersifat pribadi akan dijaga kerahasiaannya dan ditutup sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian, bantuan dan kerja sama yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan Administrasi Niaga


Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP 198007112015041001

Sumber: Politeknik Negeri Jakarta, 2026



© 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

Lampiran 2 Surat Izin Penggunaan Data

**SURAT IZIN PENGGUNAAN DATA
UNTUK TUGAS AKHIR DAN PUBLIKASI ILMIAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fitria Ningsih
 Jabatan : Operation and Support Banking Academy Team Leader 1
 Instansi/Perusahaan : BNI Corporate University - PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
 Alamat : Kota Tua, Jl. Lada No.1 4, RT.4/RW.6, Pinangsia, Kec. Taman Sari, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11110

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama Mahasiswa : Kalyca Rafa Nurwendah
 NIM : 2305311069
 Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
 Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Jakarta

telah memperoleh izin dari **BNI Corporate University - PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk** untuk menggunakan dan mencantumkan data yang diperoleh selama kegiatan magang di lingkungan instansi/perusahaan kami sebagai bahan penyusunan tugas akhir yang berjudul:

"Penggunaan Absensi Digital Microsoft Forms dalam Proses Penginputan Data Pelatihan pada BNI SMARTER"

Selain itu, instansi/perusahaan kami juga memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk menggunakan data tersebut dalam publikasi ilmiah terkait tugas akhir yang disusun. Adapun data yang diizinkan untuk dipergunakan adalah sebagai berikut:

1. Data absensi peserta pelatihan, baik absensi manual maupun absensi digital menggunakan Microsoft Forms.
2. Data dan informasi terkait proses pengelolaan, penginputan, serta rekapitulasi data pelatihan pada sistem BNI SMARTER.
3. Hasil wawancara dengan staf atau karyawan yang terlibat dalam pengelolaan data pelatihan.
4. Dokumen, petunjuk teknis, dokumentasi kegiatan, tangkapan layar sistem, serta dokumen administrasi pendukung lainnya yang relevan dengan penyusunan tugas akhir.

Demikian surat izin ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 26 Juni 2026
 Operation and Support Banking
 Academy Team Leader 1,


Fitria Ningsih
 P031990

Sumber: Data tim OSB 1 BNI Corporate University, 2026



Lampiran 3 Hasil Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA NARASUMBER 1

Pewawancara : Kalyca Rafa Nurwendah
 NIM : 2305311069
 Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
 Narasumber 1 : Bapak Stephen Hammel M.
 Jabatan : BINA - Staff Operation & Support Banking Academy Team 1 (OSB)
 Hari, Tanggal : Jumat, 29 Mei 2026
 Waktu : 12.45 WIB – 13.05 WIB
 Lokasi : Gedoeng BNI
 Metode : Wawancara Tatap Muka

Narasumber/ Pewawancara	Uraian
Pewawancara	Selamat pagi, Bapak Stephen. Perkenalkan, nama saya Kalyca Rafa Nurwendah. Saya merupakan mahasiswi Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta. Saat ini saya sedang menyusun tugas akhir dengan judul “Penggunaan Presensi Digital Microsoft Forms dalam Proses Penginputan Data Pelatihan pada BNI SMARTER”. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk memperoleh data serta informasi terkait bagaimana penggunaan Microsoft Forms sebagai presensi digital, hingga mekanismenya dalam proses penginputan data pelatihan ke BNI SMARTER. Sebelum kita memulai sesi tanya jawab, apakah Bapak Stephen berkenan untuk memperkenalkan nama lengkap, jabatan, serta sudah berapa lama bergabung pada divisi ini, Pak?
Narasumber	Selamat siang. Perkenalkan nama saya Stephen Hama Marcelo. Saya merupakan BINA asisten administrasi di BNI university dan saya sudah di sini sekitar kurang lebihnya 7 bulan.
Pewawancara	Baik terima kasih banyak, Bapak Stephen jika diperankan saya izin untuk merekam selama sesi wawancara berlangsung. Baik. Selain itu, apabila ada informasi atau identitas tertentu yang kurang berkenan untuk dicantumkan di dalam laporan, diperiksakan untuk menyampaikan saya. Saya nanti akan menyesuaikan, Pak.
Narasumber	Baik.
Pewawancara	Baik apakah wawancara ini sudah dapat dimulai, Pak? Baik Bapak Stephen yang pertama kita akan masuk ke bagian pertama yaitu mengenai penggunaan Microsoft Forms dalam mendukung penginputan data pelatihan untuk pertanyaan pertama yaitu bagaimana penggunaan Microsoft Forms sebagai presensi digital dalam kegiatan pelatihan di BNI Corporate University selama ini, Pak.
Narasumber	Oke pengguna Microsoft forms dalam kegiatan pelatihan di BNI Corporate University selalu digunakan setiap adanya pelatihan yang terjadi di tempat kita, Microsoft Forms sendiri itu berfungsi sebagai pencatatan presensi, kehadiran dan juga pencatatan penilaian peserta terhadap fasilitator yang sudah mengajar. Kemudian penilaian pencatatan peserta terhadap program pembelajaran yang mereka menjalani. Dalam Microsoft Forms sendiri tersebut, peserta diberi ruang untuk memberikan penilaian dari skor 1 sampai 10 sesuai kepuasan mereka terhadap fasilitator yang mengajar dan juga program pembelajaran yang mereka hadapi serta mereka juga diwajibkan

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



© 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

	untuk memberikan komentar atau alasan mengapa mereka memberikan skor tersebut.
Pewawancara	Baik selanjutnya untuk pertanyaan kedua yaitu bagaimana penggunaan di Microsoft Forms ini membantu proses pencetakan presensi dibandingkan dengan metode manual.
Narasumber	Oke Microsoft Forms itu sangat membantu kami tentunya dibandingkan presensi manual karena yang pertama sudah digital jadi lebih mudah diakses dan juga. Lebih mudah dijangkau oleh kaum muda mudi zaman sekarang yang kedua Sudah lebih ramah dengan teknologi karena sudah memiliki QR dan juga link yang kami share setiap harinya. Jadi dengan tinggal di scan barcode yang kami siapkan atau mengakses link peserta sudah dapat mengisi presensi yang kami share resmi.
Pewawancara	Selanjutnya untuk pertanyaan ketiga yaitu, bagaimana penggunaan Microsoft Forms ini dapat membantu mempercepat proses pengumpulan data presensi selama latihan?
Narasumber	Oke Microsoft Forms biasanya memiliki UI atau tampilan yang ramah di mata para peserta pelatihan sehingga tidak membuat kebingungan untuk peserta dan jarang mengalami error sistem saat melakukan pengaksesan forms itu sendiri.
Pewawancara	Dan selanjutnya pertanyaannya yaitu, bagaimana cara memastikan data presensi yang masuk melalui Microsoft Forms ini sudah sesuai dan aman
Narasumber	Jadi setelah Microsoft Forms itu kita share ke para peserta kita menunggu 1 kali 24 jam kemudian. Setelah itu kita melakukan penarikan data kita cocokkan dengan presensi data peserta yang tertera yang sudah tercatat dalam data kita apakah memang sudah sesuai? Setiap pesertanya sudah melakukan pengisian presensi. Kemudian kita cocokkan satu peserta satu persatu. Siapa yang sudah mengisi dan siapa yang belum mengisi? Lalu jika memang sudah sesuai nantinya nanti kita bisa melakukan pentransferan data ke situs resmi milik BNI Corporate University baru kalau memang ada yang belum mengisi, nanti kita bisa bantu menginjectkan.
Pewawancara	Selanjutnya kita akan ke bagian b yaitu mekanisme pengelola data presensi ke dalam BNI SMARTER itu pertanyaan kelima yaitu bagaimana alur pengelolaan data presensi mulai dari Microsoft Forms hingga akhirnya di input ke dalam BNI SMARTER?
Narasumber	Oke alur pengolahan data yang pertama kita harus menarik datanya itu sendiri dari Microsoft Forms ketika memang sudah tersedia di Microsoft Forms kita menunggu 1 kali 24 jam kita tarik dulu. Dan bentuk excel kemudian di excel itu nantinya kita perlu rapikan karena nanti di excel belum tentu semua komentar komentar yang diisi oleh para peserta itu sudah sesuai dengan tata cara pengisian komentar yang diinginkan oleh bni university. Karena komentar BNI Corporate University itu memiliki syarat tidak boleh ada logo, tidak boleh ada tanda tanda titik, tidak boleh ada tanda seru ataupun tanda bintang. Jadi kita perlu merapikan komentarnya tersebut. Lalu kemudian nanti kita harus menyesuaikan di excel itu. Ketika memang ada tanggal, kita harus menggunakan format YYYY- MM- DD itu format yang memang bisa diterima oleh situs kita kemudian kalau sudah nanti kita sesuaikan kita mengikuti petunjuk pengisian yang sudah disediakan oleh situs kita step by stepnya nanti bisa diinput sampai nanti terbaca oleh sistem kami.
Pewawancara	Untuk pertanyaan keenam yaitu bagaimana proses pengecekan atau validasi data sebelum data presensi ini dimasukkan ke dalam BNI SMARTER.



© 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

Narasumber	Oke untuk validasi data sebelum data presensi dimasukkan ke dalam BNI SMARTER yang petrama. Kita perlu melakukan pengecekan melalui presensi manual karena di setiap pelatihan itu kita memiliki presensi manual di mana peserta itu harus melakukan presensi tandatangan setiap pagi hari. Nah dari situ nanti kita bisa memvalidasi apakah memang peserta itu benar benar hadir benar benar muncul dalam pelatihan tersebut ketika memang dia sudah menandatangani presensinya. Kita bisa melakukan validasi data. Kita bisa menganggap peserta itu benar benar hadir, lalu kita bisa masuk ke situs BNI SMARTER dan kemudian masuk ke kolom validasi data. Kita bisa melakukan validasi presensinya dan juga tentu juga harus dipastikan dia sudah mengisi presensi smartter ataupun presensi melalui Microsoft Forms. Ketika memang sudah diisi semua kita bisa. Juga langsung menceklis validasi presensi serta tersebut.
Pewawancara	Untuk pertanyaan selanjutnya yaitu siapa saja kira kira pihak yang terlibat dalam proses pengolahan dan penginputan data peserta pelatihan ke BNI SMARTER ini Pak.
Narasumber	Untuk pihak pihak yang terlibat biasanya itu ada asisten administrasi atau mungkin juga bisa jadi analis manager bahkan sampai ke pihak manajerial itu pun bisa terlibat. Tapi yang lebih sering terlibatnya itu ada di bagian asisten administrasi karena kita merupakan garda terdepan ketika adanya pengolahan dan juga penginputan data pelatihan.
Pewawancara	Baik selanjutnya itu untuk pertanyaan kedelapan yaitu, bagaimana peran BNI SMARTER dalam mendukung pengelolaan data pelatihan karyawan?
Narasumber	BNI SMARTER sendiri itu cukup besar untuk mengolah pengolahan data pelatihan karyawan karena. Setiap ada pelatihan itu semua datanya masuk langsung ke BNI SMARTER. Oleh karena itu, BNI SMARTER punya peran yang besar dan juga punya andil yang banyak. Ketika adanya pelatihan, semua data harus segera dimasukkan ke BNI SMARTER semua data, baik itu presensi, baik itu data peserta. Apapun itu kita semua bisa masukan ke BNI SMARTER bisa tarik di BNI SMARTER, maka pengelolaan data itu semuanya. Tercangkum terangkum satu menjadi kesatuan di BNI SMARTER sehingga BNI SMARTER sendiri sudah terbilang kompleks, sudah terbilang terangkum jadi satu dalam satu kesatuan situs jadi sehingga sudah bagus sekali perannya untuk mendukung pengelolaan data kepada karyawan.
Pewawancara	Baik selanjutnya adalah bagian yang terakhir yaitu kendala kendala dalam pengikutan data pelatihan pada BNI SMARTER. Untuk pertanyaan nomor 9 apa saja? Kendala yang sering terjadi pada saat menggunakan Microsoft Forms sebagai presensi digital?
Narasumber	Beberapa kendala yang sering kita temui ketika menggunakan Microsoft Forms, contohnya, seperti ketika kita ingin melakukan pengolahan data dari Microsoft Forms, kita pindahkan ke BNI SMARTER. Tentunya itu kita harus mengolah terlebih dahulu. Contohnya seperti nama nama peserta itu kita harus menyocokkan terlebih dahulu dengan nama nama yang terdaftar dalam data pegawai kita. Karena mereka sendiri harus menginput manual mengetik sendiri nama mereka dalam Microsoft Forms. Kemudian juga kolom komentar ketika mereka memberikan penilaian itu mereka harus mengisi. Dengan bebas, mereka dapat mengisi dengan bebas sehingga mereka sering kali masih lupa dengan menggunakan simbol simbol seperti tandas strip, tanda garis miring, dan juga tanda koma ataupun tanda seru. Sehingga nanti



© 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

	ketika kita pindahkan ke dalam BNI SMARTER, kita perlu menghapus mereka satu persatu secara manual sehingga memakan waktu lebih ramah dan menghambat proses pengolahan data ke BNI SMARTER
Pewawancara	Baik. Selanjutnya untuk pertanyaan nomor 10, apakah pernah terjadi kendala seperti gangguan jaringan internet atau data sensitif tidak masuk atau ketidaksesuaian format data saat proses pengimputan ke BNI SMARTER?
Narasumber	Tentunya BNI SMARTER ini masih tergolong baru, masih beberapa tahun dan masih tetap dalam proses pengembangan sehingga masih sering beberapa kali belakangan ini sering terhambat jaringan seperti servernya down dan juga data presensi sering beberapa kali tidak masuk. Dikarenakan masih kurang cepat akses penangkapan dari server dan juga penginputan pesertanya dan juga kadang ketidaksesuaian format data. Kadang juga ketika presensi peserta dilakukan hari ini mungkin saja bisa masuknya buat besok. Kadang masukan masih ada error seperti itu. Makanya BNI Corporate University terus melakukan tahap pengembangan pada BNI SMARTER ini agar mengurangi kesalahan kesalahan seperti ini.
Pewawancara	Baik mas. Untuk nomor 11 yaitu bagaimana solusi yang dilakukan tim agar proses penginputan datanya itu tetap berjalan tepat waktu ketika terjadi kendala.
Narasumber	Ketika terjadi kendala, maka pihak BNI Corporate University sudah menyiapkan yang pertama ada presensi manual presensi manual sudah bisa menjadi acuan kita untuk melakukan penginputan pelatihan yang kedua itu sendiri ada Microsoft Forms itu dilakukan untuk sebagai backup nomor duanya. Dan juga backup yang lebih detail karena di sana ada NPS fasilitator yaitu punya yang penilaian peserta terhadap fasilitator dan juga ada NPS program pembelajaran penilaian peserta terhadap program pelatihannya mereka. Jadi backup BNI Corporate University itu ada banyak, ada yang manual dan juga ada yang digital industri backupnya kita.
Pewawancara	Baik untuk pertanyaan terakhir yaitu pertanyaan nomor 12. Menurut Bapak Stephen, apakah penggunaan Microsoft Forms ini masih dinilai efektif dan layak untuk digunakan dalam raksan pada BNI SMARTER ke depannya?
Narasumber	Sebenarnya menurut saya itu masih sangat layak dan sangat efektif dikarenakan itu lebih mudah, lebih praktis dan juga lebih nyaman di para peserta cuma sayangnya kalau terus terusan menggunakan Microsoft Forms lama kelamaan nanti BNI SMARTER dilupakan sehingga menurut saya forms office atau Microsoft forms ini harus perlahan lahan dikurangi intensi penggunaannya. Ya mulai ditingkatkan lagi pengguna BNI SMARTER agar peserta lebih naik tingkat awareness nya dan penggunaan presensi BNI SMARTER. Sehingga nantinya BNI SMARTER bisa menjadi aplikasi presensi pertama dan juga utama dan satu satunya untuk peserta pelatihan yang mencari pelatihan di BNI university.
Pewawancara	Baik Bapak Stephen seluruh pertanyaan sudah dijawab ini sangat amat baik. Terima kasih banyak atas waktu penjelasan informasi yang sangat mendalam. Melalui wawancara ini saya mendapatkan informasi yang sangat lengkap mengenai penggunaan Microsoft Forms lalu alur inputnya ke dalam BNI SMARTER hingga penanganan kendalanya. Dan sebelum saya akhiri proses wawancara ini, apakah ada informasi tambahan atau koreksi yang ingin masuk kita?
Narasumber	Sampaikan. Tidak sudah cukup sekali.



© 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

Pewawancara	Baik jika sudah cukup. Sekali lagi saya ucapkan terima kasih banyak yang sebesar besarnya kepada Bapak Stephen atas kesediaan dan waktunya untuk menjadi narasumber saya, siang Pak.
--------------------	--

TRANSKRIP WAWANCARA NARASUMBER 2

Narasumber 2 : Ibu Hana Nurhasanah
 Jabatan : Staff Operation & Support Banking Academy Team 1 (OSB)
 Hari, Tanggal : Selasa, 09 Juni 2026
 Waktu : 10.10 WIB – 10.30 WIB
 Lokasi : Gedoeng BNI
 Metode : Wawancara Tatap Muka

Narasumber/ Pewawancara	Uraian
Pewawancara	Selamat pagi, Ibu Hana. Perkenalkan, nama saya Kalyca Rafa Nurwendah. Saya merupakan mahasiswi Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta. Saat ini saya sedang menyusun tugas akhir dengan judul “Penggunaan Presensi Digital Microsoft Forms dalam Proses Penginputan Data Pelatihan pada BNI SMARTER”. Tujuan dari wawancara ini adalah untuk memperoleh data serta informasi terkait bagaimana penggunaan Microsoft Forms. Sebelum kita memulai sesi tanya jawab, apakah Ibu Hana berkenan untuk memperkenalkan nama lengkap, jabatan, serta sudah berapa lama bergabung pada divisi ini?
Narasumber	Saya Hana kalau jadi di sini ada 2 tahun.
Pewawancara	Baik terima kasih banyak, Ibu Hana saya izin untuk merekam selama sesi wawancara berlangsung dari awal sampai akhir. Selain itu, apabila ada informasi atau identitas tertentu yang kurang berkenan untuk dicantumkan di dalam laporan, diperiksakan untuk menyampaikan saya. Saya nanti akan menyesuakannya Bu.
Narasumber	Baik
Pewawancara	Baik apakah wawancara ini sudah dapat dimulai, Bu? Baik Ibu Hana yang pertama kita akan masuk ke bagian pertama yaitu mengenai penggunaan Microsoft Forms dalam mendukung penginputan data pelatihan untuk pertanyaan pertama yaitu bagaimana penggunaan Microsoft Forms sebagai presensi digital dalam kegiatan pelatihan di BNI Corporate University selama ini, Bu.
Narasumber	Kalau misalnya dari yang Forms Office ini lebih memudahkan dan lebih, gampang jadi lancar menggunakan presensi yang ini.
Pewawancara	Baik Bu selanjutnya untuk pertanyaan kedua yaitu bagaimana penggunaan di Microsoft Forms ini membantu proses pencetakan presensi dibandingkan dengan metode manual.
Narasumber	Kalau yang manual itu kita bisanya lebih tepatnya kalau yang manual itu kan punya memang lebih banyak yang bakal meriksa presensinya. Tapi kita akan menyatu hasil yang manual dengan yang digital dari forum office kita pastikan memang dia benar hadir atau tidak. Itu yang kita lebih akurat, kita memang dicek juga dari yang manual sama yang di digital. Jadi kan iya digabung harus kita pastikan keduanya.
Pewawancara	Selanjutnya untuk pertanyaan ketiga yaitu, bagaimana penggunaan Microsoft Forms ini dapat membantu mempercepat proses pengumpulan data presensi selama latihan?



© 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

Narasumber	Yes benar karena setelah pelatihan itu kita butuh data otentik yang benar benar tergantung hadir karena se kalau di bni, itu kita ada namanya Relaas. Itu kan kita update Relaas itu dari hasil presensi kehadiran peserta. Itu pengguna untuk kenaikan jabatan.
Pewawancara	Dan selanjutnya pertanyaannya yaitu, bagaimana cara memastikan data presensi yang masuk melalui Microsoft Forms ini sudah sesuai dan aman
Narasumber	Nah itu tadi yang sudah saya info, jadi kita memang memastikan kembali. Biasanya kalau setiap pelaken itu ada yang menggunakan vendor atau eksternal, ada yang dari internal kita juga ada namanya PIC yang akan menjaga, jadi kita memastikan ini yang tak hadir. Dari presensi yang manual dengan yang kita benar atau tidak, atau kita tanyakan langsung ke kalau memang kita ke handle, jadi di situ kita bisa mendapatkannya datanya.
Pewawancara	Selanjutnya kita akan ke bagian b yaitu mekanisme pengelola data presensi ke dalam BNI SMARTER itu pertanyaan kelima yaitu bagaimana alur pengelolaan data presensi mulai dari Microsoft Forms hingga akhirnya di input ke dalam BNI SMARTER?
Narasumber	Kalau dari BNI SMARTER itu kita harus input lagi dari nama fasilitator siapa, internal eksternal, jamnya dia berapa jam mengajar? Pastikan juga kita sudah mengikut 1 pesertanya terlebih dahulu. Nah nanti baru kita bisa intip dari hasil di forms office.
Pewawancara	Untuk pertanyaan keenam yaitu bagaimana proses pengecekan atau validasi data sebelum data presensi ini dimasukkan ke dalam BNI SMARTER.
Narasumber	Kita cek dari yang forms office digital itu sama yang manualnya juga yang kalau memang dari apa manual dan MS Forms sudah akurat baru kita masukkan di BNI SMARTER. Jadi hasil di BNI SMARTER memang sudah sesuai
Pewawancara	Untuk pertanyaan selanjutnya yaitu siapa saja kira kira pihak yang terlibat dalam proses pengolahan dan penginputan data peserta pelatihan ke BNI SMARTER ini Bu.
Narasumber	Kalau itu dari pihak PIC
Pewawancara	Baik selanjutnya itu untuk pertanyaan kedelapan yaitu, bagaimana peran BNI SMARTER dalam mendukung pengelolaan data pelatihan karyawan?
Narasumber	Sebenarnya BNI SMARTER ini. Ada beberapa peserta yang agak kesulitan. Karena memang mungkin jarang mengikuti pelatihan. Tapi kita bisa mengarahkan dengan. Dan alangkah langkah ada. Peserta benar benar lebih presensi jika memang tidak menggunakan Microsoft Forms. Jadi langsung nah untuk ketahuan. Kita lebih mudah itu kalau misalnya dari sebagai semata dia langsung bisa dapat hasilnya. Siapa sih yang presensi hari ini? Jadi tanpa perlu yang MS Forms sebenarnya lebih mudah langsung ke nanti tidak perlu inject, jadi hasil murni yang benar benar hadir gitu,
Pewawancara	Baik selanjutnya adalah bagian yang terakhir yaitu kendala dalam pengikutan data pelatihan pada BNI SMARTER. Untuk pertanyaan nomor 9 apa saja? Kendala yang sering terjadi pada saat menggunakan Microsoft Forms sebagai presensi digital?
Narasumber	Kalau kendala kalau forum itu enggak ada kecuali satu males tidak ngisi digital. Tapi kalau setahu saya kalau mau suruh lebih mudah selama dia yaitu login, emailnya masing masing ya. Masalah pribadi masing-masing.
Pewawancara	Baik. Selanjutnya untuk pertanyaan nomor 10, apakah pernah terjadi kendala seperti gangguan jaringan internet atau data sensitif tidak masuk atau ketidaksesuaian format data saat proses penginputan ke BNI SMARTER?



© 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

Narasumber	Nah itu sering itu sering BNI SMARTER itu memang sering ada kendalanya, mungkin ada yang niss, mungkin pesertanya ternyata tukar tidak jadi dia yang hadir atau enggak jaringan handphone yang belum mendukung harus aktif update update ios. Terus update SMARTERnya terus apanya langkah langkah yang masih diinginkan? Nah itu mungkin kembali lagi ke handphone masing masing perizinan.
Pewawancara	Baik Bu. Untuk nomor 11 yaitu bagaimana solusi yang dilakukan tim agar proses pengiputan datanya itu tetap berjalan tepat waktu ketika terjadi kendala.
Narasumber	Kalau saya pribadi ini yang BNI SMARTER ya. Jadi kalau saya pribadi sebagai PIC, kalau misalkan lagi berjalan pelatihan dan kendala begini semata saya itu menyarankan untuk mengikuti langkah atau beberapa step yang sudah disesuaikan untuk mengpresensi, tetapi jika memang masih kendala kita bantu inject, Tapi itu tidak tidak diperuntukkan untuk besoknya. Misalkan pelatihnya seminggu atau 2 hari. Nah untuk hari ini saja besok kita sarankan tetap peserta yang melakukan presensi maupun sampai bisa. Iya kita bantu dulu hari itu buat coba di download, dulu kan? Mungkin memakan waktu ya kalau adsense itu sambil download ya sambil. Tutup ikut ikutan nanti kita cek lagi apa yang belum apa yang kendala misalkan udah selesai. Sampai dosa sampai benar benar, tinggal bisa besok jadi tinggal untuk presensi.
Pewawancara	Baik untuk pertanyaan terakhir yaitu pertanyaan nomor 12. Menurut Ibu Hana, apakah penggunaan Microsoft Forms ini masih dinilai efektif dan layak untuk digunakan dalam raksan pada bisnis matar ke depannya?
Narasumber	Uh iya kalau kalau saya sarankan sih kalau mau. Kalau tidak menggunakan forms kesini lebih mudah ya. Tapi memang prnya kita harus inject ke BNI smarter Nah mungkin kalau saran saya sih yang di BNI SMARTER ini yang harus bisa diupdate lebih mudah karena kan uh pesanannya kan emang pegawai BNI ini juga kan? Jadi seharusnya lebih bisa memudahkan pegawai tersebut untuk login, untuk presensi untuk mengikuti.
Pewawancara	Baik Ibu Hana seluruh pertanyaan sudah dijawab ini sangat amat baik. Terima kasih banyak atas waktu penjelasan informasi yang sangat mendalam. Melalui wawancara ini saya mendapatkan informasi yang sangat lengkap mengenai penggunaan Microsoft Forms lalu alur inputnya ke dalam BNI SMARTER hingga penanganan kendalanya. Dan sebelum saya akhiri proses wawancara ini, apakah ada informasi tambahan atau koreksi yang ingin masuk kita?
Narasumber	Aku di nomor 8 beberapa bagaimana peran dari SMARTWE pengelolaan? Ini penting sih namanya dari saya sendiri. Info di awal itu memang penting buat memakai mereka. Jadi makanya saya menyarankan kalau ada pelatih kan lebih baik di BNI SMARTER mata untuk presensi. Karena itu lebih jelas akurat ini datanya dia itu memang semua learning, pelatihan akuratnya atau ujian saya mau pegawai begini itu di semata. Jadi sebenarnya kalau saya benar benar, untuk banget yang di BNI SMARTER itu lebih diupdate, karena kan nanti karyawan tersebut bisa mendapatkan update relasas terus untuk pengangkatan jabatan kan.
Pewawancara	Baik jika sudah cukup. Sekali lagi saya ucapkan terima kasih banyak yang sebesar besarnya kepada Ibu Hana atas kesediaan dan waktunya untuk menjadi narasumber saya, siang Bu.

Sumber: Data diolah oleh Penulis, 2026



© 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

Lampiran 4 Hasil Dokumentasi

Dokumentasi Wawancara dengan Narasumber 1 – Bapak Stephen Hammel M.



Dokumentasi Wawancara dengan Narasumber 2 – Ibu Hana Nurhasanah



Dokumentasi saat Pelatihan Berlangsung



Sumber: Dokumentasi pribadi penulis, 2026



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

Lampiran 5 Pedoman Wawancara dengan Narasumber 1 – Bapak Stephen H.



**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

Nama narasumber : Bapak Stephen Hammel Marcelo
Jabatan : BINA - Staff Operation & Support Banking Academy Team 1 (OSB)
Hari, tanggal : Jumat, 29 Mei 2026
Lokasi : Gedoeng BNI
Pertanyaan :

A. Penggunaan Microsoft Forms dalam Mendukung Penginputan Data Pelatihan

1. Bagaimana penggunaan Microsoft Forms sebagai presensi digital dalam kegiatan pelatihan di BNI Corporate University?
2. Bagaimana penggunaan Microsoft Forms membantu proses pencatatan presensi dibandingkan metode manual?
3. Bagaimana penggunaan Microsoft Forms membantu mempercepat proses pengumpulan data presensi pelatihan?
4. Bagaimana cara memastikan presensi yang masuk melalui Microsoft Forms sudah sesuai dan akurat?

B. Mekanisme Pengolahan Data Presensi ke dalam BNI SMARTER

5. Bagaimana alur pengolahan data presensi mulai dari Microsoft Forms hingga akhirnya diinput ke dalam BNI SMARTER?
6. Bagaimana proses pengecekan atau validasi data sebelum data presensi dimasukkan ke dalam BNI SMARTER?
7. Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses pengolahan dan penginputan data pelatihan ke BNI SMARTER?
8. Bagaimana peran BNI SMARTER dalam mendukung pengelolaan data pelatihan karyawan?

C. Kendala dalam Penginputan Data Pelatihan pada BNI SMARTER

9. Apa saja kendala yang sering terjadi saat menggunakan Microsoft Forms sebagai presensi digital pelatihan?
10. Apakah pernah terjadi kendala seperti gangguan jaringan internet, data presensi tidak masuk, atau ketidaksesuaian format data saat proses penginputan ke BNI SMARTER?
11. Bagaimana solusi yang dilakukan tim agar proses penginputan data pelatihan tetap berjalan tepat waktu ketika terjadi kendala?
12. Menurut Bapak, apakah penggunaan Microsoft Forms masih efektif dan layak digunakan dalam proses penginputan data pelatihan pada BNI SMARTER ke depannya?

Sumber: Data diolah oleh Penulis, 2026



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

Nama narasumber : Ibu Hana Nurhasanah
Jabatan : Staff Operation & Support Banking Academy Team 1 (OSB)
Hari, tanggal : Selasa, 09 Juni 2026
Lokasi : Gedong BNI
Pertanyaan :

A. Penggunaan Microsoft Forms dalam Mendukung Penginputan Data Pelatihan

1. Bagaimana penggunaan Microsoft Forms sebagai presensi digital dalam kegiatan pelatihan di BNI Corporate University?
2. Bagaimana penggunaan Microsoft Forms membantu proses pencatatan presensi dibandingkan metode manual?
3. Bagaimana penggunaan Microsoft Forms membantu mempercepat proses pengumpulan data presensi pelatihan?
4. Bagaimana cara memastikan data presensi yang masuk melalui Microsoft Forms sudah sesuai dan akurat?

B. Mekanisme Pengolahan Data Presensi ke dalam BNI SMARTER

5. Bagaimana alur pengolahan data presensi mulai dari Microsoft Forms hingga akhirnya diinput ke dalam BNI SMARTER?
6. Bagaimana proses pengecekan atau validasi data sebelum data presensi dimasukkan ke dalam BNI SMARTER?
7. Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses pengolahan dan penginputan data pelatihan ke BNI SMARTER?
8. Bagaimana peran BNI SMARTER dalam mendukung pengelolaan data pelatihan karyawan?

C. Kendala dalam Penginputan Data Pelatihan pada BNI SMARTER

9. Apa saja kendala yang sering terjadi saat menggunakan Microsoft Forms sebagai presensi digital pelatihan?
10. Apakah pernah terjadi kendala seperti gangguan jaringan internet, data presensi tidak masuk, atau ketidaksesuaian format data saat proses penginputan ke BNI SMARTER?
11. Bagaimana solusi yang dilakukan tim agar proses penginputan data pelatihan tetap berjalan tepat waktu ketika terjadi kendala?
12. Menurut Ibu, apakah penggunaan Microsoft Forms masih efektif dan layak digunakan dalam proses penginputan data pelatihan pada BNI SMARTER ke depannya?

Sumber: Data diolah oleh Penulis, 2026

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



Lampiran 7 Hasil Observasi

LEMBAR OBSERVASI

Pelaksana Observasi : Kalyca Rafa Nurwendah
 Hari/Tanggal : Senin, 27 April 2026
 Tempat : Gedoeng BNI
 Objek Observasi : Penggunaan Microsoft Forms sebagai presensi digital dalam proses penginputan data pelatihan pada BNI SMARTER
 Tujuan Observasi : Mengamati pelaksanaan penggunaan Microsoft Forms mulai dari pengisian presensi peserta, pengolahan data, validasi data, hingga penginputan ke dalam sistem BNI SMARTER
 Jenis Observasi : Observasi partisipan

No.	Aspek yang Diamati	Indikator	Hasil Observasi
1	Persiapan presensi digital	Panitia menyiapkan Microsoft Forms	Panitia menyiapkan Microsoft Forms yang berisi presensi dan evaluasi pelatihan.
2	Penyebaran presensi	QR Code/tautan dibagikan	QR Code atau tautan dibagikan kepada peserta.
3	Pengisian presensi	Peserta mengisi formulir	Peserta mengisi identitas, penilaian (NPS), dan komentar.
4	Rekapitulasi data	Unduh Excel	Respons diunduh ke Microsoft Excel.
5	Pemeriksaan data	Kelengkapan data	Petugas memeriksa kelengkapan data.
6	Pembersihan data	Penyesuaian format	Tanggal dan komentar disesuaikan.
7	Validasi data	Cocokkan presensi manual	Data dicocokkan dengan presensi manual.
8	Template CSV	Penyusunan data	Data dipindahkan ke template CSV.
9	Input BNI SMARTER	Unggah data	Data diunggah ke BNI SMARTER.
10	Hasil akhir	Status upload	Sistem menampilkan notifikasi keberhasilan penginputan.

Sumber: Data diolah oleh Penulis, 2026

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



© 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

Lampiran 8 Hasil Uji Turnitin dan AI

✓ iThenticate Page 2 of 63 - Integrity Overview Submission ID trn:oid::3618:145336398

10% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Filtered from the Report

- Bibliography
- Quoted Text
- Cited Text

Top Sources

- 9% Internet sources
- 4% Publications
- 3% Submitted works (Student Papers)

Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

No suspicious text manipulations found.

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.

Sumber: Turnitin, 2026

AI Detector by SciSpace

Penggunaan Microsoft Forms sebagai Presensi Digital dalam Proses Penginputan Data Pelatihan pada BNI SMARTER - Kalyca Rafa N 2305311069.pdf • 8 July 2026
8947 words (69442 characters)

Essentially Human 3%

The text is written almost entirely by a human, with little to no AI assistance.

AI weightage	Content weightage	Sentences
H Highly AI written	8% Content	31
M Moderately AI written	18% Content	70
L Lowly AI written	11% Content	42

Sumber: Scispace, 2026