

## ANALISIS EFEKTIFITAS PELAKSANAAN PELAYANAN DIGITAL BERBASIS GOOGLE FORM DI SUKU DINAS KESEHATAN JAKARTA BARAT

Yanti Priati<sup>1</sup>, Ivan Budi Susetyo<sup>2\*</sup>

Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi

Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI, Indonesia

Email : [ypthea@gmail.com](mailto:ypthea@gmail.com)<sup>1</sup>, [ivanbudisusetyo@yahoo.co.id](mailto:ivanbudisusetyo@yahoo.co.id)<sup>2</sup>

\*Corresponding Author

### ARTICLE INFO

### ABSTRACT

#### Keywords

documentation, digital, policy, effectiveness

*This research is motivated by the results of monitoring and evaluation of the General Section and Protocol of the Mayor of the City of West Jakarta Administration regarding the use of space in the Office of the Mayor of the City of Administration of West Jakarta which mentions the lack of file storage space and the lack of digital archive documentation especially in the West Jakarta Administration City Health Sub-dept. This study aims to determine (1) the effectiveness of the implementation of archive services by digitizing storage, (2) how to use tools in performing digital archive services, (3) supporting and inhibiting factors for digital archive services by employees of the West Jakarta City Health Sub-dept. This study uses a qualitative method with administrative staff at the West Jakarta Administration City Health Sub- dept. as research subjects. Data collection on the implementation of employee digital documents was carried out through observation and interviews. The results of the study indicate that the implementation of digital documentation by employees of the West Jakarta City Administration of Health has not been effective and maximal. The author suggests: (1) campaign and network stability, (2) training and assistance related to technology-based display creation, and (3) internal policies related to digital archive storage.*

### PENDAHULUAN

Perkembangan Information and Communication Technologies (ICTs) atau Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) terus mengalami perkembangan demikian pesatnya. Seiring dengan itu, pemerintah seluruh dunia terus berupaya mengadaptasikan pemanfaatan TIK untuk tujuan pemerintahan atau biasa disebut E-Governance. Melalui E-Governance ini, maka tentunya diharapkan dapat memberikan peningkatan kualitas pelayanan publik yang demokratis, mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), transparansi termasuk akuntabilitas dalam pelaksanaan pemerintahan. Administrasi Perkantoran mengartikan arsip sebagai kumpulan surat yang disimpan secara teratur, berencana, karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat cepat ditemukan kembali, arsip sering disamakan dengan dokumen, namun keduanya berbeda menurut The Liang Gie yang dikutip oleh A.W Widjaja (2003). The International Standart Organization mendefinisikan records (dokumen) sebagai informasi yang diciptakan, diterima, dan dikelola sebagai bukti maupun informasi yang oleh organisasi atau perorangan digunakan untuk memenuhi kewajiban hukum atau transaksi bisnis. Tugas administrasi perkantoran yang utama diantaranya melakukan rekapitulasi, mengelola

dokumen, dan menyimpan dokumen dengan terstruktur. Karakteristik dari Administrasi perkantoran bersifat pelayanan fungsinya membantu pekerjaan utama supaya bisa terlaksana secara efektif dan efisien.

Seiring dengan perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) atau Information and Communication Technologies (ICTs) dunia organisasi, perkantoran maupun pemerintahan mengalami perubahan dengan mengadaptasikan pemanfaatan TIK dalam tata kelola dokumentasi arsip. Keakraban masyarakat dengan berbagai produk teknologi seperti Komputer, Tablet dan Smartphone, serta tersedianya koneksi internet yang semakin murah juga menjadi peluang untuk pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan administrasi perkantoran. Dengan perkembangan teknologi untuk surat menyurat dapat dikembangkan dengan penggunaan komputer dan internet sebagai media komunikasi. Perkembangan teknologi tersebut mengakibatkan keperluan administrasi perkantoran, seperti dalam proses pengarsipan, dokumentasi dan surat menyurat yang sering dilakukan dalam lingkungan perkantoran menjadi lebih efektif dan efisien. Salah satu software yang mudah diakses, gratis digunakan, sederhana dalam pengoperasiannya, dan cukup baik untuk dikembangkan sebagai alat dokumentasi digital adalah Google Form. Berdasarkan fenomena diatas seiring semakin berkembang pesatnya TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) dengan ditemuinya permasalahan sistem dokumentasi arsip yang masih manual sehingga membutuhkan tempat penyimpanan serta resiko surat tertumpuk, hilang dan membutuhkan waktu untuk mengakses surat tersebut agar pelayanan arsip digital berbasis Google Form efektif, sesuai kebutuhan, mudah dalam pelaksanaan dan penerapannya sederhana, peneliti tertarik untuk membahas penelitian dengan judul “**Analisis Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Digital Berbasis Google Form di Suku Dinas Kesehatan Jakarta Barat**”.

## KAJIAN PUSTAKA

1. **Administrasi** : Menurut G. Kartasapoetra, administrasi adalah: "Suatu alat yang dapat dipakai menjamin kelancaran dan keberesan bagi setiap manusia untuk melakukan perhubungan, persetujuan dan perjanjian atau lain sebagainya antara sesama manusia dan/atau badan hukum yang dilakukan secara tertulis".
2. **Efektivitas** : Menurut Beni (2016: 69) Efektivitas adalah hubungan antara output dan tujuan atau dapat juga dikatakan merupakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan dan prosedur dari organisasi. Efektivitas juga berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada sektor public sehingga suatu kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan tersebut mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan masyarakat yang merupakan sasaran yang telah ditentukan. Dengan kata lain bahwa suatu hasil dikatakan mencapai efektivitas jika hasil tersebut benar-benar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya, termasuk ketentuan yang berlaku.
3. **Governance** : United Nations Development Programme (UNDP) mendefinisikan governance sebagai pemanfaatan atau pelaksanaan, yakni dengan memanfaatkan kewenangan politik, ekonomi dan administratif dalam pengelolaan masalah-masalah nasional pada semua tingkatan. Dari definisi tersebut, dapat dilihat bahwa governance didukung oleh 3 (tiga) elemen penting yakni; Politik, di mana proses pengambilan keputusan untuk formulasi kebijakan publik dilakukan oleh pihak yang berasal birokrasi bersama dengan politisi, ekonomi proses pengambilan keputusan dalam rangka memfasilitasi aktivitas ekonomi di dalam negeri serta untuk berinteraksi di antara penyelenggara ekonomi, masyarakat menjadi tujuan untuk mengimplementasikan kebijakan-kebijakan yang telah diambil oleh institusi politik, (KPK, 2008).

4. **E-Governance** : Terdapat dua elemen penting dalam istilah E Governance yakni "governance" sebagai konsep utama sementara "e" atau "electronic" sebagai alat untuk meningkatkan proses governance, (Nurhadryani, 2009). Governance berarti pemerintahan, electronic menurut KBBI merupakan alat yang dibuat berdasarkan prinsip elektronika. Dengan demikian E-Governance (e-gov) adalah pemerintahan elektronik.
5. **Dokumen digital** : adalah sebuah konsep pengumpulan, penyimpanan dan pengelolaan informasi dalam bentuk cetakan atau gambar elektronik yang dapat dipakai sebagai bukti atau keterangan. Digital adalah suatu bentuk modernisasi ataupun pembaharuan dari penggunaan teknologi yang mana sering dihubungkan dengan hadirnya internet dan teknologi komputer. Dimana seluruh halnya bisa dilakukan dengan suatu peralatan canggih agar mampu mempermudah urusan manusia.
6. **Google** : Menurut Wikipedia Google LLC adalah sebuah perusahaan multinasional Amerika Serikat yang berkekhurusan pada jasa dan produk Internet. Produk-produk tersebut meliputi teknologi pencarian, komputasi web, perangkat lunak, dan periklanan daring. Google didirikan oleh Larry Page dan Sergey Brin saat masih mahasiswa Ph.D. di Universitas Stanford. Mereka berdua memegang 16 persen saham perusahaan. Mereka menjadikan Google sebagai perusahaan swasta pada tanggal 4 September 1998. Pernyataan misinya adalah "mengumpulkan informasi dunia dan membuatnya dapat diakses dan bermanfaat oleh semua orang".
7. **Google Form atau yang disebut google formulir** : adalah alat yang berguna untuk membantu kita merencanakan acara, mengirim survei, memberikan siswa atau orang lain kuis, atau mengumpulkan informasi yang mudah dengan cara yang efisien. Form juga dapat dihubungkan ke spreadsheet. Jika spreadsheet terkait dengan bentuk, tanggapan otomatis akan dikirimkan ke spreadsheet. Jika tidak, pengguna dapat melihat mereka di "Ringkasan Tanggapan" halaman dapat diakses dari menu Tanggapan.

### **Kerangka Pemikiran**

Berdasarkan teori-teori yang sudah dipaparkan diatas, maka peneliti berusaha untuk menggambarkan kerangka konseptual dalam penelitian ini, agar penelitian ini dapat mendeskripsikan Analisis Efektivitas Pelaksanaan Dokumentasi Digital berbasis Google Form dalam meningkatkan kualitas dokumentasi arsip digital di Suku Dinas Kesehatan Jakarta Barat. Berikut ini peneliti gambarkan kerangka konseptual penelitian "Analisis Efektivitas Pelaksanaan Dokumentasi Digital berbasis Google Form di Suku Dinas Kesehatan Jakarta Barat menggunakan teori David Krech, Ricard S. Cruthfied dan Egerton L. Ballachey dalam bukunya "Individual and Society" yang dikutip Sudarwan Danim (2004:119). Masalah yang didapati adalah sistem dokumentasi arsip masih manual di tiap – tiap bagian setiap harinya di Suku Dinas Kesehatan Jakarta Barat dan disimpan di Box file Binder sehingga diharapkan terdapat peningkatan jumlah hasil dokumentasi digital yang meningkatkan kepuasan pengguna dimana terdapat produk kreatif yang meningkatkan kemampuan pengguna juga sehingga intensitas ketaatan pengguna meningkat dan pelaksanaan dokumentasi digital dapat efektif.

### **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan pendekatan Kualitatif deskriptif , yaitu data yang dikumpulkan berbentuk kata-kata. Menurut Bogdan dan Taylor (1975) yang dikutip dalam buku Mulyadi (2020) menjelaskan mengenai definisi metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang

dapat diamati. Penelitian kualitatif lebih menekankan pada penggunaan diri peneliti sebagai instrumen. Lincoln dan Guba (1985 : 52) mengemukakan bahwa dalam pendekatan kualitatif peneliti hendaknya memanfaatkan diri sebagai instrumen, karena instrumen nonmanusia sulit digunakan secara luwes untuk menangkap berbagai realitas dan interaksi yang terjadi.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Hasil**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan data penelitian bersifat kualitatif, data yang ditampilkan bersifat narasi dan dijabarkan dalam bentuk pertanyaan-pertanyaan yang di berikan dalam wawancara langsung dengan informan yang telah dipilih. Informan tersebut adalah staf yang terkait langsung dengan administrasi serta informan praktisi di bidang Kearsipan. Hal ini untuk menjamin validitas informasi yang disampaikan.

Sesuai teori yang dijabarkan pada kajian literatur bab 2, penelitian ini menggunakan teori Efektifitas yang dikemukakan oleh David Krech, Ricald S. Cruthfied dan Egerton L. Ballachey terdapat 4 ukuran efektifitas yaitu jumlah hasil yang dapat dikeluarkan, tingkat kepuasan yang diperoleh, produk kreatif, dan intensitas yang akan dicapai.

### **Pembahasan**

#### **1. Jumlah hasil**

Jumlah hasil yang dapat dikeluarkan, dimana artinya hasil tersebut berupa kuantitas atau bentuk fisik dari kegiatan dan hasil yang di maksud dapat dilihat dari perbandingan (ratio) antara masukan (input) dengan keluaran (output) dapat dinilai kurang efektif karena terdapat syarat dan ketentuan maksimal lembar dalam layanan digital berbasis Google form sehingga untuk surat yang tercipta lebih dari 10 lembar harus diubah dahulu melalui media scanner dengan bentuk PDF atau JPG baru bisa diupload kedalam layanan digital berbasis Google form tersebut. Efektivitas berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu kegiatan sehingga suatu kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan tersebut mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan yang merupakan sasaran yang telah ditentukan. Pada penelitian ini karena terdapat batasan jumlah maksimal saat mengupload lembar surat, untuk surat yang tercipta lebih dari 10 lembar membuat pengguna bekerja dua kali, yaitu dengan mengubah format surat tersebut dahulu dari bentuk asli kedalam bentuk digital (PDF) dengan proses scanning atau proses konversi, hal ini kurang efektif dengan beban kerja pengguna yang pekerjaannya bukan sebagai administrasi sehingga derajat keberhasilan pelaksanaan pelayanan dokumentasi digital berbasis Google form ini tidak mempunyai pengaruh besar terhadap pelayanan disini dapat dikatakan suatu hasil mencapai efektivitas jika hasil tersebut benar-benar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya, termasuk ketentuan yang berlaku.

#### **2. Tingkat kepuasan**

Tingkat kepuasan yang diperoleh, disini artinya ukuran dalam efektivitas ini dapat kuantitatif (berdasarkan pada jumlah atau banyaknya) dan dapat kualitatif (berdasarkan pada mutu), mutu pengguna layanan dokumentasi digital berbasis Google form dinilai efektif karena melalui layanan digital berbasis Google form mengurangi penggunaan kertas untuk

penyimpanan administrasi, dapat dicetak kembali apabila dibutuhkan, pencarian dapat ditelusur berdasarkan bulan pencetakan. Alasan memanfaatkan sistem digitalisasi diantaranya menghemat waktu kita tidak perlu lagi membongkar lemari arsip hanya untuk menemukan satu file. Cukup akses sistem pengarsipan yang terintegrasi dalam sistem jaringan internal perusahaan, ketik nama file, dan tak sampai hitungan menit kita sudah mendapatkan yang dicari. Lalu juga membuat kolaborasi lebih efektif, kita tidak usah mengirimkan kertas berisi informasi penting ke rekan kerja lainnya modifikasi dan mengelola dokumentasi jauh lebih efektif.

Keuntungan lainnya proses penemuan kembali dokumen yang lebih cepat hal ini memungkinkan karena aplikasi Google Drive dilengkapi dengan fitur pencarian cepat berdasarkan keyword atau kata kunci tertentu yang terdapat di dalam dokumen atau bisa juga berdasarkan tanggal, bulan upload. Dan yang pasti tempat penyimpanan yang jauh lebih hemat karena digitalisasi arsip merupakan proses transfer informasi dalam dokumen dan arsip, dari bentuk fisik menjadi digital. Dengan begitu, kita hanya membutuhkan ruangan untuk menyimpan server atau juga hard disk yang pastinya tidak akan sebesar ruangan yang dibutuhkan untuk menyimpan arsip fisik yang dicetak dalam media kertas. Efektifitas disini dikatakan tercapai dengan hasil yang benar-benar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya yaitu mengurangi penggunaan kertas untuk penyimpanan dan dapat dicetak suatu waktu apabila dibutuhkan.

### **3. Produk kreatif**

Produk kreatif, dapat diartikan penciptaan yang hubungannya kondisi yang kondusif dengan dunia kerja, nantinya dapat menumbuhkan kreativitas dan kemampuan pengguna. Hal ini dapat dinilai belum efektif secara maksimal dikarenakan terkendalanya dari kurangnya kemampuan serta pengetahuan dari user/ pengguna administrasi yang berusia senior dalam membuat tampilan/ template dan beranggapan belum terlalu penting untuk memberlakukan hal tersebut untuk kepentingan pekerjaan administrasi. Dalam menilai efektifitas suatu program dilakukan evaluasi melalui beberapa pendekatan diantaranya pendekatan experimental, pendekatan ini berasal dari kontrol eksperimen dimana untuk memperoleh kesimpulan yang bersifat umum tentang dampak suatu program tertentu dengan mengontrol sebanyak-banyaknya faktor dan mengisolasi pengaruh program. Lalu ada juga pendekatan yang berorientasi pada tujuan, pendekatan ini memakai tujuan program sebagai kriteria untuk menentukan keberhasilan. Pendekatan ini amat wajar dan praktis untuk desain pengembangan program. Pendekatan ini memberi petunjuk kepada pengembang program, menjelaskan hubungan antara kegiatan khusus yang ditawarkan dengan hasil yang akan dicapai.

Terdapat juga pendekatan yang berfokus pada pemakai, pendekatan ini memfokuskan pada masalah utilisasi evaluasi dengan penekanan pada perluasan pemakaian informasi, tujuan utamanya adalah pemakaian informasi yang potensial. Evaluator dalam hal ini menyadari sejumlah elemen yang cenderung akan mempengaruhi kegunaan evaluasi, seperti cara-cara pendekatan dengan pengguna, kepekaan, faktor kondisi, situasi seperti kondisi yang telah ada yaitu kemampuan dari SDM pengguna, serta situasi dimana evaluasi dilakukan dan dilaporkan. Lalu ada juga pendekatan yang responsif, pendekatan responsif menekankan bahwa evaluasi yang berarti adalah evaluasi yang mencari pengertian suatu isu dari berbagai sudut pandang semua orang yang terlibat, berminat, dan berkepentingan dengan program pelaksanaan pelayanan dokumentasi digital berbasis google form maka efektifitas dapat menggambarkan seluruh siklus input, proses dan output yang mengacu pada hasil guna daripada suatu layanan.

#### 4. Intensitas (ketaatan)

Intensitas yang akan dicapai, disini dapat diartikan memiliki ketaatan yang tinggi dalam suatu tingkatan intens sesuatu, dimana adanya rasa saling memiliki, hal ini dinilai belum efektif secara maksimal karena masih ada perbedaan persepsi pegawai, dimana pegawai administrasi berharap masing – masing pegawai memiliki tanggung jawab dengan penciptaan surat pribadi dan dapat menyimpan secara rapi, sehingga membuat pekerjaan pengadministrasi lebih ringan terutama staf administrasi yang sudah berusia senior serta memiliki latar belakang kurang pengetahuan serta kemampuan. Pengguna yang pekerjaan utamanya sebagai administrasi memerlukan kerja sama dengan pegawai lain dalam melakukan rangkaian kegiatan administrasi dimana administrasi merupakan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih. Hasil yang diperoleh dari kerja sama tersebut akan lebih besar, lebih banyak, lebih baik dan lebih efektif dibandingkan jika pekerjaan dilakukan sendiri-sendiri.

Semakin besar kontribusi output yang dihasilkan terhadap pencapaian tujuan atau sasaran yang ditentukan, maka semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi. Efektivitas berarti bahwa tujuan yang telah direncanakan sebelumnya dapat tercapai atau dengan kata lain sasaran tercapai karena adanya proses kegiatan baik dilakukan oleh pegawai yang bertugas sebagai pengadministrasi maupun oleh pegawai yang pekerjaan utamanya bukan sebagai pengadministrasi. Penilaian efektifitas disini dapat melalui pendekatan yang berorientasi pada pemakai, berorientasi pada tujuan dan berfokus pada keputusan yang menjadi penekanan dari pengertian efektivitas berada pada pencapaian tolak ukur intensitas (ketaatan) dimana seluruh pegawai bertanggung jawab akan output pekerjaannya masing – masing.

#### 5. Faktor penghambat, pendukung serta upaya mengatasi hambatan

- 1) Hambatan yang didapat diantaranya adalah kurangnya pengetahuan serta kemampuan dari user/ pengguna layanan digital berbasis Google form, lalu ada juga hambatan ketidakmampuan membuat tampilan/ template, hambatan lainnya mengenai sinyal yang kurang adekuat. Ada beberapa hal yang harus disiapkan sejak awal dalam memulai perancangan pelaksanaan pelayanan dokumentasi digital berbasis google form ini diantaranya koneksi internet yang stabil dan untuk mengakses Google Form, minimnya pengetahuan serta kemampuan pengguna dan kurang terpaparnya informasi mengenai pemahaman digital bisa diakibatkan karena pola pikir pengguna yang tidak memahami keuntungan dari mengubah bentuk surat asli ke format digital dimana dokumen digital lebih mudah disimpan, pengoperasian relatif mudah dan cepat serta ketepatan dan ketelitian yang tinggi, dengan segala bentuk keunggulan digitalisasi yang dapat mendukung paperless sistem yang ada tidak dimanfaatkan secara maksimal sehingga hambatan efektifitas didapat dari dalam diri pengguna. Hambatan fisik yang meliputi kondisi lingkungan yaitu sinyal yang kurang adekuat menjadi penghalang sehingga membutuhkan waktu seharian untuk mengupload, hambatan emosional berupa usia dan identitas pribadi disinyalir menjadi penghalang keberhasilan pelaksanaan pelayanan dokumentasi digital berbasis google form ini.
- 2) Upaya dalam mengatasi hambatan yang dapat dilakukan diantaranya mengenai terkait kurangnya pengetahuan dan kemampuan yaitu sosialisasi/ pendampingan cara menggunakan tools, lalu untuk ketidakmampuan menciptakan tampilan dapat di bantu dengan tutorial/ bimbingan penciptaan tampilan sesuai dengan kebutuhan sedang untuk hambatan sinyal yang kurang adekuat dapat di koordinasikan dengan SKPD lain yaitu

Kominfo untuk memfasilitasi WIFI diperkantoran bagi kemudahan pegawai mengakses layanan digital berbasis Google form. Menjalin hubungan dan komunikasi yang baik dalam melakukan penyebaran informasi/ sosialisasi serta saat pendampingan penggunaan google form merupakan upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi hambatan dari sisi kurangnya pengetahuan dan kemampuan pengguna layanan digital berbasis google form ini serta hambatan lainnya terkait kekuatan sinyal yang melibatkan pihak lain diluar pegawai Suku Dinas Kesehatan Jakarta Barat sehingga seluruh hambatan dapat diatasi dan terfasilitasi.

## KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis terhadap kondisi yang dijumpai dalam penelitian seperti yang dibahas dalam bab sebelumnya, maka kesimpulan yang dapat ditarik dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Efektifitas pelaksanaan pelayanan digital berbasis Google form di Suku Dinas Kesehatan Jakarta Barat sudah dilaksanakan namun belum efektif secara maksimal dikarenakan pengetahuan dan kemampuan SDM (user/ pengguna) masih beragam, sinyalpun disinyalir sebagai salah satu kendala dalam pelaksanaan layanan digital berbasis Google form sehingga dalam pelaksanaannya tidak selalu berjalan mulus ketika mengupload surat dan tidak rutin setiap ada surat, terdapat pula batasan jumlah surat dalam sekali uploadan.
2. Cara pemanfaatan Google Form oleh pegawai Suku Dinas Kesehatan Jakarta Barat sudah dilakukan dalam hal ini sebagai user (pengguna) untuk menciptakan tampilan/ template belum semua pegawai mampu membuatnya dikarenakan pengetahuan yang standar dari pegawai dalam menggunakan komputer.
3. Faktor penghambat dalam pelaksanaan layanan digital berbasis Google form yang ditemui tidak segera diatasi oleh para pengambil kebijakan seperti sinyal jaringan yang kurang kuat, belum ada SOP (Standar Operasional Pelaksanaan) dokumentasi surat karena masih menganggap cara pengarsipan yang ada saat ini masih dimaklumi karena user/ pengguna banyak yang sudah berusia senior. Upaya dalam mengatasi hambatan pelaksanaan layanan digital berbasis Google Form melalui sosialisasi, pendampingan user/ pengguna serta pengkoordinasian dengan pihak lain untuk fasilitasi konektivitas jaringan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul, Yusuf. 2021. Arsip Digital adalah, pengertian, contoh dan Kelebihan. <https://penerbitbukudeepublish.com/pengadaan/arsip-digital/>. Diakses 5 Maret 2022.
- Ad-ins. 2020. Mengapa Harus Melakukan Digitalisasi Dokumen. <https://www.ad-ins.com/id/digitalisasi-dokumen/>. Diakses 5 Maret 2022.
- Arum, Rifda. <https://www.gramedia.com/literasi/administrasi-perkantoran/>. Diakses 19 Maret 2022.
- Barthos, Basir. 2020. Manajemen kearsipan. Jakarta : Bumi Aksara. Christiani, Lydia. 2021. Konsep Kunci Ilmu Dokumentasi Baru.
- Keban, Yeremias. 2008. Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik. Yogyakarta : Gava Medika
- Natanael, Asyer. 2022. Mengenal Google Form, Fungsi, Kelebihan dan Cara Pakainya. <https://morning.computer/aplikasi/mengenal-google-form/>. Diakses 5 Maret 2022.
- Obiet, Choiri. 2020. Apa Itu Google Form, Fungsi dan Cara Membuatnya. <https://qwords.com/blog/mengenal-google-form/>. Diakses 5 Maret 2022. Sudarsono, Blasius. 2016. Menuju Era Baru Dokumentasi. Jakarta : LIPI Press. Pinter, Pandai. 2015. Google adalah?. <https://www.pinterpandai.com/google/>. Diakses 5 Maret 2022.
- Pramesty, Azzahra. Pengaruh Digitalisasi terhadap Dokumentasi di Masa Depan. [https://www.academia.edu/73827642/PENGARUH\\_DIGITALISASI\\_TERHADAP\\_DOKUMENTASI\\_DI\\_MASA\\_DEPAN](https://www.academia.edu/73827642/PENGARUH_DIGITALISASI_TERHADAP_DOKUMENTASI_DI_MASA_DEPAN). Diakses 19 Maret 2022.
- Rus. 2021. Apa Kelebihan Menggunakan Layanan Digitalisasi Dokumen dan Arsip. <https://primadoc.id/apa-kelebihan-menggunakan-layanan-digitalisasi-dokumen-dan-arsip/>. Diakses 5 Maret 2022.
- Sari, Komala. 2020. Digitalisasi Dokumen. [https://repository.ipb.ac.id/bitstream/handle/123456789/27653/Rita%20omalasari\\_DIGITALISASI%20DOKUMEN.pdf](https://repository.ipb.ac.id/bitstream/handle/123456789/27653/Rita%20omalasari_DIGITALISASI%20DOKUMEN.pdf). Diakses 5 Maret 2022.
- Serba serbi, Technology. 2016. Mengenal Google Form untuk Kebutuhan Survey Anda. <https://idcloudhost.com/mengenal-google-form-untuk-kebutuhansurveyanda/#:~:text=Google%20Form%20atau%20yang%20disebut%20google%20formulir%20adalah,yang%20efisin.%20Form%20juga%20dapat%20dihubungkan%20ke%20spreadsheet>. Diakses 5 Maret 2022
- Stratigos, Tina. 2020. Early childhood education and care in the app geberation: Digital documentation, assessment for learning and parent communication. <https://journals.sagepub.com/doi/full/10.1177/1836939120979062>. Diakses 9 April 2022.
- Shabira, Bilqis. 2020. Dokumen Digital Sebagai Perkembangan Terkini Dokumentasi di Indonesia. DOKUMEN\_DIGITAL\_Bilqis Inna.pdf. Diakses 6 Maret 2022.
- (t.t). (t.th). teori efektifitas. [http://repository.um-palembang.ac.id/id/eprint/3454/2/222015153\\_BAB%20II\\_SAMPAI%20BAB%20TERAKHIR.pdf](http://repository.um-palembang.ac.id/id/eprint/3454/2/222015153_BAB%20II_SAMPAI%20BAB%20TERAKHIR.pdf). Diakses 20 April 2022.
- Wikipedia. 2022. Google. <https://id.wikipedia.org/wiki/Google>. Diakses 5 Maret 2022.