PENERAPAN ADMINISTRASI BERBASIS DIGITAL DALAM MENDUKUNG KINERJA TIM KERJA PELINDUNGAN DI BALAI BAHASA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

LAPORAN AKHIR

Untuk Memenuhi Persyaratan

Kelulusan Program Diploma III

AURELY SAFIRA
NIM.E0061231039

Program Studi Administrasi Perkantoran

PROGRAM STUDI DIPLOMA III

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS TANJUNGPURA

PONTIANAK

2026

PENERAPAN ADMINISTRASI BERBASIS DIGITAL DALAM MENDUKUNG KINERJA TIM KERJA PELINDUNGAN DI BALAI BAHASA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

HALAMAN PERSETUJUAN

Diajukan Oleh:

AURELY SAFIRA
NIM.E0061231039

Telah disetujui oleh:

Pembimbing Laporan Akhir,

Pontianak, 09 Juli 2026

DEA VARANIDA, S.I.Kom, M.I.Kom.
NIP. 199108092019032012

HALAMAN PENGESAHAN

PENERAPAN ADMINISTRASI BERBASIS DIGITAL DALAM MENDUKUNG KINERJA TIM KERJA PELINDUNGAN DI BALAI BAHASA PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Tanggung Jawab Yuridis Pada:

AURELY SAFIRA
NIM. E0061231039

Telah Disidangkan

Pada Tanggal, 28 Juli 2026

Dea Varanida, S.I.Kom, M.I.Kom. Pembimbing:.....
NIP. 199108092019032012

Suci Lukitowati, S.P.M.A Penguji:.....
Nip. 198912292019032016

Pontianak, Agustus 2026

Mengetahui

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas TanjungPura

Dr. Herlan, S.Sos., M.Si
NIP. 197205212006041001

iii

PERNYATAAN KEASLIAN

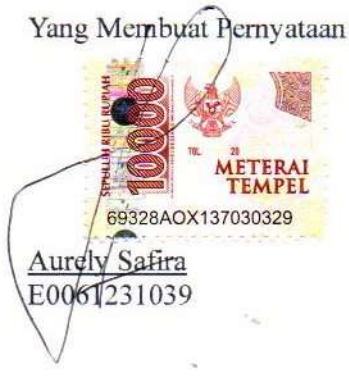
Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Aurely safira
Tempat Tanggal Lahir	: Pontianak, 23 Maret 2006
Nim	: E0061231039
Jurusan	: Administrasi Perkantoran
Program Studi	: Diploma III
Fakultas	: Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas TanjungPura

Menyatakan bahwa laporan akhir ini adalah hasil karya saya sendiri, seluruh analisis dan penulisan yang ada di dalam laporan akhir ini dilakukan dengan penuh tanggung jawab saya dan tanpa adanya unsur plagiasi, Saya juga memastikan bahwa sumber-sumber yang saya gunakan telah dicantumkan dengan benar sesuai dengan pedoman yang berlaku, apabila ditemukan pelanggaran atau ketidaksesuaian mengenai laporan akhir asli ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas TanjungPura.

Pontianak, 09 Juli 2026

Yang Membuat Pernyataan



Aurely Safira
E0061231039

RINGKASAN LAPORAN AKHIR

Laporan akhir ini berjudul "Penerapan Administrasi Berbasis Digital dalam Mendukung Kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat." Penulisan laporan ini didasarkan pada semakin meningkatnya pemanfaatan teknologi digital dalam kegiatan administrasi perkantoran. Perkembangan tersebut mendorong instansi pemerintah untuk mengubah sistem administrasi dari yang sebelumnya dilakukan secara manual menjadi administrasi berbasis digital, agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara lebih efektif, efisien, dan terorganisir. Di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat, khususnya pada Tim Kerja Pelindungan, penerapan administrasi berbasis digital telah dilakukan dengan menggunakan Google Drive sebagai media penyimpanan, pengelolaan, dan berbagi dokumen, serta Regbastra sebagai sistem informasi untuk mengelola data Program Revitalisasi Bahasa Daerah (RBD). Namun dalam pelaksanaannya, masih terdapat beberapa kendala, seperti gangguan pada Web Regbastra yang terkadang sulit diakses, serta masalah akses akun Google Drive akibat lupa kata sandi, yang dapat menghambat pelaksanaan administrasi dalam kondisi tertentu.

Tujuan penulisan laporan akhir ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan administrasi berbasis digital dalam mendukung kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), wawancara dengan pegawai Tim Kerja Pelindungan, serta dokumentasi terhadap berbagai dokumen administrasi yang berkaitan dengan penerapan administrasi berbasis digital. Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Analisis penelitian fokus pada empat indikator administrasi berbasis digital, yaitu penggunaan teknologi digital, pengelolaan data dan

dokumen digital, komunikasi dan koordinasi berbasis digital, serta efektivitas dan efisiensi administrasi. Hasil analisis tersebut juga dikaitkan dengan indikator kinerja Bernardin dan Russell, dengan penekanan pada aspek kualitas kerja.

Hasil analisis menunjukkan bahwa penerapan administrasi berbasis digital di Tim Kerja Pelindungan telah berjalan dengan baik. Penggunaan Google Drive memudahkan pegawai dalam menyimpan, mengelola, mencari, dan berbagi dokumen administrasi secara bersama, sehingga proses administrasi menjadi lebih teratur dan mudah diakses. Sementara itu, Regbastra digunakan sebagai sistem informasi untuk menyimpan dan mengelola data Program Revitalisasi Bahasa Daerah, seperti data peserta kegiatan, laporan pelaksanaan kegiatan, proposal, surat-surat dinas, hasil pemetaan bahasa dan sastra, serta dokumen pendukung lainnya. Pemanfaatan kedua media digital ini membantu memperlancar pelaksanaan administrasi, mempermudah koordinasi antaranggota tim, serta mendukung penyelesaian pekerjaan dengan lebih efektif dan efisien dibandingkan dengan sistem administrasi manual.

Hasil penulisan juga menunjukkan bahwa penerapan administrasi berbasis digital memberikan dampak positif terhadap kinerja Tim Perlindungan Kerja, terutama dalam aspek kualitas kerja. Penggunaan Google Drive dan Regbastra membantu menghasilkan dokumen yang lebih rapi, lengkap, mudah diperiksa, dan lebih akurat, karena seluruh anggota tim dapat mengakses serta melengkapi dokumen sesuai dengan hak akses yang dimiliki. Selain itu, sistem penyimpanan dokumen yang terstruktur memudahkan pegawai dalam menemukan kembali data yang diperlukan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat. Meskipun masih terdapat kendala teknis, seperti gangguan pada Web Regbastra dan kendala akses akun Google Drive, hambatan tersebut tidak mengurangi manfaat administrasi berbasis digital secara keseluruhan, karena data tetap tersimpan dengan aman dan dapat digunakan kembali setelah kendala berhasil diatasi.

Berdasarkan hasil penulisan, dapat disimpulkan bahwa penerapan administrasi berbasis digital di Tim Kerja Pelindungan Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat telah mendukung pelaksanaan administrasi dengan lebih terstruktur, efektif, dan efisien. Penggunaan Google Drive dan Regbastra tidak hanya mempermudah pengelolaan data dan dokumen administrasi, tetapi juga meningkatkan koordinasi antarpegawai serta mendukung peningkatan kualitas kerja Tim Kerja Pelindungan. Oleh karena itu, penerapan administrasi berbasis digital perlu terus dioptimalkan melalui peningkatan sistem pemeliharaan, pengelolaan akses akun, serta pengembangan sarana digital, agar pelaksanaan administrasi dapat berjalan secara optimal dan mendukung peningkatan kinerja organisasi secara berkelanjutan.

MOTTO

"Setiap takdir yang membuat kita menangis, pasti ada akhir yang sangat manis dan setiap perjuangan yang susah, pasti membuahkan hasil yang begitu indah, dengan begitu teruslah berkembang jangan berhenti ditengah jalan. ingat, tidak ada hidup tanpa masalah dan tidak ada perjuangan tanpa rasa lelah."

HALAMAN PERSEMBAHAN

Segala puji dan Syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat, karunia, dan penyertaan-Nya, saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik. Dengan penuh rasa hormat dan terima kasih, tugas akhir ini penulis persembahkan untuk:

1. **Ibunda Tercinta**, Asna, Sosok wanita terhebat dalam hidup penulis yang telah membesarkan penulis seorang diri dengan penuh kasih sayang, kesabaran, dan pengorbanan yang luar biasa. Terima kasih atas doa yang tidak pernah putus, tawa dan dukungan yang selalu menguatkan, serta cinta tulus yang menjadi alasan penulis mampu bertahan sampai titik ini.
2. **Keluarga besar M. Said Ibrahim**, khususnya Nenek tercinta, Tante Eka Wahyuni dan Lusiana beserta suami mereka, Terimakasih atas doa, perhatian, arahan dan dukungan yang senantiasa diberikan kepada penulis sedari kecil. Kehangatan keluarga menjadi tempat penulis kembali dan sumber kekuatan dalam menjalani setiap proses tugas akhir ini berlangsung.

3. **Penyemangat kecil**, Mba Zaza dan Faza, Terimakasih sudah menjadi penyemangat penulis untuk menjalani hari.
4. **Seseorang yang pernah hadir dalam kehidupan penulis**, penulis mengucapkan Terima kasih atas dukungan semangat, pengalaman, serta kenangan bersama. Segala yang telah dilalui menjadi bagian dari proses pendewasaan diri penulis dan membantu penulis terus tumbuh menjadi pribadi yang lebih kuat.
5. **Teman-teman seperjuangan**, Fani, Vina, Ode, Karin dan yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, penulis sangat mengucapkan Terima kasih telah menjadi rumah kedua penulis selama perkuliahan berlangsung, karena telah hadir sebagai bagian perjalanan panjang ini, Terima kasih atas kebersamaan, dukungan, bantuan serta semangat yang telah diberikan selama proses penyusunan tugas akhir ini.
6. **Kepada Keluarga Besar Balai Bahasa Pontianak**, Khususnya Tim Kerja Pelindungan, Penulis mengucapkan Terima kasih atas arahan dan bimbingannya selama penulis melaksanakan praktek kerja lapangan di Balai Bahasa Pontianak.
7. **Terakhir, untuk diri penulis sendiri** yang tidak bisa dilupakan Aurely Safira, Terima kasih atas perjuangan yang tidak terlihat oleh orang lain, Terima Kasih tidak pernah menyerah ditengah jalan, sudah berani melawan banyaknya rasa takut, serta selalu kuat menjalani hidup meskipun banyak sekali rintangan – rintangan yang terjadi kemarin hingga sekarang, dan Terimakasih juga tidak menyerah dalam menghadapi berbagai tantangan selama proses perkuliahan hingga penyusunan tugas akhir ini berakhir. Semoga semua usaha dan pengorbanan ini akan memberikan hasil yang bagus untuk masa depan penulis dan ibunda tercinta.

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur saya panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul "Penerapan Administrasi Berbasis Digital dalam Mendukung Kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Privinsi Kalimantan Barat" dengan baik. Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar pada Program Studi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Tanjungpura. Dalam proses penyusunannya, penulis menyadari bahwa tugas akhir ini tidak terlepas dari bantuan, dukungan, serta bimbingan dari berbagai pihak sehingga dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, penulis mengucapkan TerimaKasih kepada seluruh pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung, terutama kepada keluarga serta Dosen pembimbing, Ibu Dea Varanida, S.I.Kom., M.I.Kom., yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam memberikan arahan, bimbingan, serta masukan yang sangat berarti selama proses penyusunan tugas akhir ini. Ungkapan TerimaKasih juga penulis sampaikan kepada beberapa pihak diantaranya :

1. Bapak Dr. Herlan, S.Sos., M.Si selaku Dekan beserta jajaran Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas TanjungPura.
2. Ibu Dea Varanida, S.I.Kom., M.I.Kom., selaku Ketua Program Studi Administrasi Perkantoran D3 Fisip UNTAN.
3. Ibu Suci Lukitowati, S.P, M.A selaku dosen penguji laporan akhir yang telah memberikan masukkan dan saran untuk perbaikan laporan akhir ini.

4. Ibu Dita Pratiwi, S.Sos, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Lapangan.
5. Ibu Uniawati, S.Pd., M.Hum. selaku Kepala Balai Bahasa Pontianak.
6. Ibu Listi Mora Rangkuti, S.S., Ibu Muntihanah, S.S., Ibu Ida Herawati, S.Pd. dan Kakak Martina Yusnia, S.S., selaku Mentor di bidang Tim Kerja Pelindungan dan semua jajaran pegawai Balai Bahasa Pontianak.
7. Teman-teman Program Studi Administrasi Perkantoran Angkatan 2023.

Pontianak, 09 Juli 2026

Aurely Safira
E006231039

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN ..... **ii**
HALAMAN PENGESAHAN ..... **iii**
PERNYATAAN KEASLIAN ..... **iv**
RINGKASAN LAPORAN AKHIR ..... **v**
MOTTO ..... **viii**
HALAMAN PERSEMBAHAN ..... **viii**
KATA PENGANTAR ..... **x**
DAFTAR ISI ..... **xii**
DAFTAR GAMBAR ..... **xv**
DAFTAR LAMPIRAN ..... **xvi**
BAB 1 ..... **1**
PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan dan Manfaat Penulisan 6
1.2.1 Tujuan 6
1.2.2 Manfaat 6
1.3 Tinjauan Pustaka 8
1.3.1 Administrasi Perkantoran 8
1.3.2 Administrasi Berbasis Digital 10
1.3.3 Kinerja 15
1.3.4 Administrasi Berbasis Digital dalam Mendukung Kinerja Tim Kerja 19
1.4 Metode Penulisan 21
BAB II **27**
GAMBARAN UMUM LOKASI PKL **27**
2.1 Profil Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat 27
2.2 Lokasi Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat 29
2.3 Visi dan Misi 30
2.4 Stuktur Organisasi 31
2.5 Tugas Pokok Tim Kerja Pelindungan 32
BAB III **35**
PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN **35**

3.1 Pelaksaaan Praktek Kerja Lapangan 35
3.2 Analisis Data.....40
3.2.1 Penggunaan Teknologi Digital 41
3.2.2 Pengelolaan Data dan Dokumen Digital.....46
3.2.3 komunikasi dan Koordinasi Berbasis Digital 51
3.2.4 Efektivitas dan Efisiensi Administrasi 55
3.2.5 Kualitas Kerja.....59
BAB IV **63**
PENUTUP.....**63**
4.1 Kesimpulan.....63
4.2 Saran.....64
DAFTAR PUSTAKA.....**66**
LAMPIRAN.....**68**

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Informasi Lengkap Mengenai Balai Bahasa.....29

Tabel 3. 1 Jam Masuk Kantor.....35

Tabel 3**.** 2 Logbook Harian.....37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Kantor Balai Bahasa Provinsi kalimantan Barat 27

Gambar 2. 2 Lokasi Maps Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat.....29

Gambar 2. 3 Visi Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat 30

Gambar 2. 4 Misi Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat 30

Gambar 2. 5 Struktur Organisai 31

Gambar 2. 6 Stuktur Organisasi Tim Kerja Pelindungan 32

Gambar 3. 1 Tampilan Regbastra sebagai Media Administrasi Digital.....43

Gambar 3. 2 Pengelolaan Dokumen Administrasi Google Drive 47

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan 68

Lampiran 2 Surat Balasan Permohonan PKL 69

Lampiran 3 Surat Pengembalian Mahasiswa PKL 71

Lampiran 4 Nilai PKL dari Mentor 72

Lampiran 5 Nilai PKL dari Dosen Pembimbing Lapangan 74

Lampiran 6 Rekap Nilai dari Mentor dan DPL 75

Lampiran 7 Sertifikat PKL 76

Lampiran 8 Dokumentasi 77

Lampiran 9 Dokumentasi Wawancara 82

Lampiran 10 Pedoman Wawancara 83

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah membawa banyak perubahan dalam berbagai bidang, termasuk pada kegiatan administrasi perkantoran. Jika sebelumnya sebagian besar pekerjaan administrasi dilakukan secara manual menggunakan dokumen fisik, sekarang banyak organisasi mulai memanfaatkan teknologi dgital untuk membantu menyelesaikan pekerjaan. Penggunaan teknologi tersebut membuat proses pengelolaan data, penyimpanan dokumen, penyampaian informasi, dan komuikasi menjadi lebih cepat, akurat, dan mudah dilakukan agar kegiatan administrasi dapat berjalan lebih efektif dan efisien. Oleh karena itu, penerapan administrasi berbasis digital menjadi salah satu upaya yang dilakukan organisasi agar kegiatan administrasi dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Administrasi berbasis digital merupakan perkembangan dari administrasi perkantoran yang memanfaatkan teknologi informasi dalam pelaksanaan kegiatan administrasi. Menurut Martati (2024) administrasi berbasis digital merupakan proses pengelolaan administrasi dengan memanfaatkan teknologi digital untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, kecepatan, dan ketepatan dalam mengelola data maupun informasi . Penerapan administrasi berbasis digital dapat dilakukan melalui penggunaan komputer, internet, surat elektonik (*e-mail*), Web administrasi, serta media penyimpanan berbasis *cloud* seperti Google Drive. Dengan demikian,

administrasi berbasis digital tidak hanya mengubah media kerja dari manual menjadi digital, tetapi juga mendukung proses kerja yang lebih kolaboratif dan terintegrasi. Dengan adanya teknologi tersebut, proses administrasi menjadi lebih mudah karena dokumen dapat disimpan secara digital, dibagikan dengan cepat, serta dicari kembali ketika dibutukan.

Bagi instansi pemerintah, penerapan administrasi berbasis digital tidak hanya bertujuan mengikuti perkembangan teknologi, tetapi juga menjadi salah satu cara untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan pengelolaan administrasi. Pemanfaatan teknologi digital dapat membantu mempercepat penyelesaian pekerjaan, mempermudah penyimpanan arsip, dan meningkatkan koordinasi antarpegawai. Namun keberhasilan penerapannya juga dipengaruhi oleh kesiapan pegawai dalam menggunakan teknologi, tersedianya sarana pendukung, dan komitmen organisasi dalam menjalankan sistem administrasi digital secara konsisten.

Salah satu instansi pemerintahan yang telah menerapkan administrasi berbasis digital adalah Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat. Balai Bahasa merupakan Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) di bawah Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa yang memiliki tugas dalam pengembangan, perlindungan, dan pembinaan Bahasa serta sastra. Salah satu tim kerja di instansi tersebut adalah Tim Kerja Pelindungan yang bertugas melakukan pendokumentasian Bahasa Daerah, mengelola data kebahasaan, menyusun laporan kegiatan, serta melaksanakan berbagai pekerjaan administrasi lainnya. Pelaksanaan tugas tersebut memerlukan pengelolaan data yang terstrutur, penyimpanan dokumen yang aman, serta

memerlukan pengelolaan data yang terstruktur, penyimpanan dokumen yang aman, serta kemudahan dalam berbagi informasi antaranggota tim. Oleh karena itu, pemanfaatan administrasi berbasis digital menjadi bagian penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas administrasi di Tim Kerja Pelindungan. Mengingat banyaknya data dan dokumen yang dikelola, pengelolaan data secara efektif, mempermudah penyimpanan dokumen, serta memperlancar pelaksanaan pekerjaan administrasi.

Berdasaran dari hasil pengamatan penulis selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL), Tim Kerja Pelindungan telah memanfaatkan berbagai teknologi digital dalam mendukung kegiatan administrasi. Namun penelitian ini difokuskan pada penggunaan dua media digital yang paling dominan, seperti Regbastra dan Google Drive. Regbastra digunakan sebagai media pengelolaan data kebahasaan serta menyimpan dokumen kegiatan. Sementara itu, Google Drive dimanfaatkan sebagai media penyimpanan, berbagai dokumen berbasis *cloud* yang memudahkan pegawai dalam menyimpan, mengakses, dan membagikan dokumen.

Meskipun administrasi berbasis digital telah diterapkan, berdasarkan hasil observasi penulis, masih terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaannya. Beberapa dokumen masih disimpan di media penyimpanan yang berbeda, sehingga pegawai harus mencari kembali melalui beberapa lokasi penyimpanan. proses pencarian data menjadi lebih lama. Selain itu, sebagian pekerjaan administrasi masih dilakukan secara manual sebelum diinput ke dalam sistem digital. Penulis juga mengamati bahwa tingkat kemampuan pegawai dalam menggunakan Web administrasi digital belum merata, sehingga proses administrasi tertentu masih

bergantung pada pegawai yang memiliki kemampuan lebih baik dalam mengoperaskan apikasi. Di sisi lain, gangguan pada jaringan internet juga terkadang menghambat proses pengelolaan data. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun penerapan administrasi berbasis digital sudah dilakukan, pemanfaatannya masih perlu ditingkatkan agar dapat mendukung pelaksanaan pekerjaan dengan lebih optimal.

Beberapa penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa penerapan administrasi berbasis digital dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pekerjaan administrasi. Penelitian Fadillah & Marsofiyati (2024), menunjukkan bahwa penerapan teknologi digital pada administrasi perkantoran data meningkatkan efisiensi kerja, produktivitas, dan kualitas pelaksanaan administrasi, meskipun masih menghadapi tantangan dalam kompetensi pegawai dan adaptasi terhadap teknologi. Penelitian lain yang dilakukan oleh Rifasya et al. (n.d.), juga menyimpulkan bahwa administrasi perkantoran berbasis digital mampu mempercepat proses kerja, meningkatkan koordinasi, serta mendukung efektivitas administrasi pada instansi pemerintah. Selain itu, penelitian Siburian et al. (2024), mennjukkan bahwa penggunaan Google Drive memberikan kontribusi positif terhadap pengelolaan arsip digital dan peningkatan kinerja pegawai melalui kemudahan akses serta kolaborasi dalam pengelolaan dokumen. Meskipun demikian, Penelitian tersebut lebih banyak membahas penerapan administrasi digital secara umum maupun pada instansi yang berbeda. Penelitian secara kusus mengkaji penerapan administrasi di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat masih sangat terbatas. Oleh karena itu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan

Gambaran yang lebih mendalam mengenai penerapan administrasi berbasis digital pada Tim Kerja Pelindungan, khususnya dalam mendukung pelaksanaan tugas administrai dan kinerja tim.

Penerapan administrasi berbasis digital juga berkaitan dengan kinerja Tim Kerja Pelindungan dalam melaksanakan tugas administrasi. Penggunaan teknologi digital diharapkan dapat membantu tim dalam mengelola data, menyusun laporan, menyimpan dokumen, mempercepat penyelesaian pekerjaan, serta mempermudah koordinasi antaranggota. Dengan demikian, pekerjaan administrasi dapat diselesaikan secara lebih efektif, efisien, dan tepat waktu. Sebaliknya, apabila penerapan administrasi berbasis digital belum berjalan dengan baik, maka proses pelaksanaan pekerjaan administrasi dapat mengalami hambatan yang pada akhirnya memengaruhi kelancaran dan kinerja Tim Kerja Pelindungan.

Berdasarkan uraian tersebut, masih terdapat perbedaan antara tujuan penerapan administrasi berbasis digital dengan kondisi yang ditemukan di lapangan. Secara teori, administrasi berbasis digital diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja melalui pengelolaan data yang lebih teratur, penyimpanan dokumen yang lebih mudah, serta koordinasi yang lebih cepat. Hasil penelitian terdahulu juga menunjukkan bahwa penerapan administrasi berbasis digital dapat mendukung pelaksanaan administrasi dengan lebih baik. Namun, berdasarkan hasil observasi yang dilakukan penulis di Tim Kerja Pelindungan Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat, masih ditemukan beberapa hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaannya. Dokumen administrasi belum sepenuhnya tersimpan dalam satu tempat, beberapa pekerjaan administrasi masih

dilakukan secara manual sebelum diinput ke dalam sistem digital, kemampuan staf dalam menggunakan Web administrasi digital masih berbeda-beda, serta jaringan internet yang terkadang kurang stabil sehingga memengaruhi kelancaran pekerjaan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa penerapan administrasi berbasis digital masih perlu dioptimalkan agar dapat mendukung kinerja Tim Kerja Pelindungan secara lebih maksimal. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul "Penerapan Administrasi Berbasis Digital dalam Mendukung Kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat."

1.2 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.2.1 Tujuan

1. Mendekripsikan penerapan administrasi berbasis digital melalui pemanfaatan Google Drive dan Regbastra pada Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat.

1.2.2 Manfaat

A. Manfaat Teoritis, Penulisan tugas akhir ini diharapkan memberikan pengetahuan mengenai penerapan administrasi berbasis digital dalam mendukung kinerja tim kerja, khususnya di instansi pemerintahan. Selain itu, penelitian ini dapat menjadi referensi bagi mahasiswa atau peneliti yang akan mengkaji topik administrasi berbasis digital.

B. Manfaat Praktis

1. Bagi Penulis

Penulisan tugas akhir ini menjadi kesempatan bagi penulis untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuiahan ke dalam dunia kerja. Selain itu, penulisan ini dapat menambahkan pengalaman dan pemahaman penulis mengenai penerapan administrasi berbasis digital di instansi pemerintah.

2. Bagi Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat

Penulisan ini diharapkan dapat menjadi bahan masukkan bagi Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat. Khususnya Tim Kerja Perlindungan, dalam mengoptimalkan penerapan administrasi berbasis digital. Selain itu, hasil penulisan ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan administrasi.

3. Bagi Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik

Penulisan ini diharapkan dapat menambah koleksi karya ilmiah di Program Studi Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Selain itu, penulisan ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian mengenai administrasi berbasis digital maupun topik lain yang berkaitan dengan pengelolaan administrasi di instansi pemerintah.

4. Bagi Pembaca

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pembaca mengenai penerapan administrasi berbasis digital dalam mendukung kinerja tim kerja. Selain itu, hasil penulisan ini diharapkan menjadi referensi bagi pembaca yang ingin memahami penerapan administrasi berbasis digital di instansi pemerintah.

1.3 Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka merupakan bagian penting dalam suatu penelitian karena berisi kajian terhadap teori, konsep, dan hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan topik yang diteliti. Melalui tinjauan pustaka, penulis dapat memahami perkembangan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, menemukan kesenjangan penelitian, serta memperoleh landasan teori yang digunakan dalam menganalisis permasalahan penelitian. Oleh karena itu, pada penelitian ini tinjauan pustaka digunakan untuk mengkaji teori-teori yang berkaitan dengan administrasi perkantoran, administrasi berbasis digital, kinerja tim kerja, serta hubungan antara administrasi berbasis digital dengan kinerja tim kerja. Selain itu, penelitian terdahulu yang relevan juga digunakan sebagai bahan perbandingan untuk memperkuat analisis dalam penelitian ini.

1.3.1 Administrasi Perkantoran

Administrasi perkantoran merupakan salah satu fungsi penting dalam suatu organisasi karena mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan. Baik instansi pemerintah maupun perusahaan swasta memerlukan sistem administrasi yang terstruktur agar setiap kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Administrasi perkantoran tidak hanya mencakup pada kegiatan surat-menyurat, tetapi juga mencakup pengelolaan data, penyimpanan dokumen, penyusunan laporan, pelayanan administrasi, dan penyampaian informasi yang dibutuhkan dalam organisasi. Menurut Syariah (2025), administrasi perkantoran berperan penting dalam menjaga kelancaran proses kerja melalui pengelolaan dokumen yang

teratur, koordinasi antarbagian, dan pelaksanaan prosedur kerja yang jelas sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan lebih baik.

Ruang lingkup administrasi perkantoran meliputi berbagai dokumen kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan informasi dan dokumen dalam organisasi. Berdasarkan e-book Administrasi Perkantoran yang diterbitkan oleh Santoso et al., 2026, kegiatan tersebut meliputi pengelolaan data dan dokumen, pengarsipan, penyusunan laporan, pelayanan administrasi, penyediaan informasi, serta koordinasi antarbagian. Seluruh kegiatan tersebut saling berkaitan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan. Oleh karena itu, administrasi perkantoran memiliki peran penting dalam menciptakan proses kerja yang lebih tertib, memudahkan penyimpanan dan pencari dokumen, serta membantu penyampaian informasi secara tepat kepada pihak yang membutuhkan.

Penelitian yang dilakukan oleh Ramadhan & Muhyadi (2021), menjelaskan bahwa perkembangan teknologi digital telah mengubah pelaksanaan administrasi perkantoran sehingga tenaga administrasi tidak hanya dituntut menguasai kemampuan administrasi secara konvensional, tetapi juga mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam mendukung pelaksanaan pekerjaan. Penguasaan teknologi digital diperlukan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta kualitas pelayanan administrasi. Selain itu, kemampuan beradaptasi dengan perkembangan teknologi menjadi salah satu kompetensi penting agar kegiatan administrasi dapat berjalan dengan kebutuhan organisasi di era digital.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, pelaksanaan administrasi perkantoran juga mengalami perubahan. Jika sebelumnya sebagian besar pekerjaan administrasi dilakukan secara manual dengan menggunakan dokumen fisik, kini banyak organisasi mulai memanfaatkan teknologi digital untuk membantu mengelola data, menyimpan dokumen, berkomunikasi, dan menyampaikan informasi. Perubahan tersebut membuat proses administrasi menjadi lebih cepat, praktis, dan mudah dilakukan.

Perkembangan tersebut melahirkan konsep administrasi berbasis digital sebagai bentuk pengembangan dari administrasi perkantoran. Meskipun cara pelaksanaannya mengalami perubahan dengan memanfaatkan informasi teknologi, tujuan utamanya tetap sama, yaitu mendukung kelancaran pekerjaan agar dapat dilaksanakan dengan lebih efektif dan efisien. Dengan demikian, administrasi berbasis digital merupakan perkembangan dari administrasi perkantoran yang memanfaatkan teknologi digital untuk mendukung pelaksanaan fungsi-fungsi administrasi secara lebih efektif dan efisien. Oleh karena itu, administrasi berbasis digital fokus utama dalam dalam penelitian ini.

1.3.2 Administrasi Berbasis Digital

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah membawa perubahan dalam pelaksanaan administrasi di berbagai organisasi. Pekerjaan administrasi yang sebelumnya dilakukan secara manual kini mulai beralih ke sistem digital. Perubahan tersebut memberikan kemudahan dalam mengelola informasi, menyimpan arsip, berbagi dokumen, serta membangun komunikasi dan koordinasi

antaranggota. Dengan adanya perubahan tersebut, proses kerja menjadi lebih cepat, teratur, dan mampu menyesuaikan kebutuhan organisai yang terus berkembang.

Sejalan dengan perkembangan tersebut, muncul konsep administrasi berbasis digital sebagai bentuk pengembangan dari administrasi konvensional. Menurut Martati (2024), administrasi berbasis digital merupakan proses pengelolaan kegiatan administrasi dengan memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, kecepatan dan ketepatan dalam mengelola data maupun informasi. Penerapannya tidak hanya memanfaatkan perangkat elektronik, tetapi juga mengubah cara organisasi menjalankan pekerjaan sehingga seluruh aktivitas administrasi dapat berlangsung secara lebih terintegrasi.

Perubahan sistem digital memberikan perubahan pada berbagai aktivitas administrasi, mulai dari penyusunan dokumen, pengarsipan, penyampaian informasi, hingga koordinasi antarpegawai. Dokumen yang sebelumnya disimpan dalam bentuk fisik dapat diarsipkan secara elektronik sehingga lebih mudah ditemukan kembali ketika diperlukan. Selain itu, proses berbagi informasi dapat dilakukan secara cepat tanpa dibatasi oleh ruang dan waktu, sehingga kerja sama antaranggota tim menjadi lebih mudah dilakukan.

Pemanfaatan sistem tersebut memberikan berbagai manfaat bagi organisasi. Proses penyelesaian pekerjaan menjadi lebih cepat, penyimpanan arsip lebih rapi, pencarian dokumen lebih mudah, serta risiko kehilangan data dapat dikurangi. Di sisi lain, penggunaan media elektronik juga membantu menghematkan penggunaan

kertas dan mempercepat penyampaian informasi sehingga kegiatan administrasi dapat berlangsung secara lebih tertib dan produktif.

Temuan tersebut didukung oleh penelitian Fadillah et al., (2024), yang menyatakan bahwa pemanfaatan teknologi dalam administrasi perkantoran mampu meningkatkan efisiensi kerja, produktivitas pegawai, serta kualitas pelayanan administrasi. Penelitian tersebut juga menjelaskan bahwa keberhasilan penerapannya dipengaruhi oleh kemampuan sumber daya manusia dalam mengoperasikan teknologi dan kesiapan organisasi dalam menyesuaikan proses kerja. Hasil penelitian Siburian et al. (2024), menunjukkan bahwa penggunaan Google Drive memberikan kemudahan dalam menyimpan, mengakses, dan berbagi arsip secara daring sehingga mendukung kelancaran kegiatan admiistrasi. Sementara itu, penelitian Ramadhan & Muhyadi (2021), menjelaskan bahwa perkembangan digital menuntut tenaga administrasi memiliki kompetensi dalam memanfaatkan teknologi informasi agar pekerjaan dapat dilakukan secara lebih professional dan berkualitas.

Berdasarkan uraian teori dan hasil penelitian tersebut, dapat dipahami bahwa administrasi berbasis digital merupakan upaya memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelaksanaan kegiatan administrasi sehingga proses kerja menjadi lebih cepat, teratur dan terintegrasi. Oleh karena itu, penelitian ini menggunakan konsep Implementasi Administrasi Digital dikemukakan oleh Martati (2024), sebagai landasan teori. Teori tersebut dipilih karena sesuai dengan fokus penelitian, yaitu mengkaji penerapan administrasi berbasis digital dalam mendukung kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat.

Menurut Martati (2024), implementasi administrasi digital dapat dianalisis melalui empat aspek yang digunakan untuk melihat sejauh mana teknologi digital telah diterapkan dalam pelaksanaan administrasi organisasi. Keempat aspek tersebut meliputi:

1. Penggunaan Teknologi Digital

Penggunaan teknologi digital merupakan salah satu aspek dalam implementasi administrasi digital yang menunjukkan pemanfaatan perangkat keras, perangkat lunak, dan jaringan internet untuk mendukung pelaksanaan kegiatan administrasi. Pemanfaatan teknologi tersebit membantu proses pengelolahan data, penyusunan dokumen, penyampaian informasi, dan pengelolaan arsip secara elektronik sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat, tepat, dan efisien.

2. Pengelolaan Data dan Dokumen Digital

Pengelolaan data dan dokumen digital merupakan aspek yang berkaitan dengan penyimpanan, pengarsipan, pengelohan, pencarian kembali, serta pendistribusian dokumen dalam bentuk elektronik. Pengelolaan secara digital memudahkan organisasi menjaga keamanan data, mengurangi risiko kehilangan dokumen, mempercepat pencarian arsip, dan mempermudah akses informasi bagi pihak yang berwenang.

3. Komunikasi dan Koordinasi Berbasis Digital

Komunikasi dan koordinasi berbasis digital merupakan aspek yang menggambarkan pemanfaatan media digital dalam penyampain informasi dan

pelaksanaan koordinasi dalam organisasi. Penggunaan media digital memungkinkan komunikasi berlangsung lebih cepat, mudah, dan fleksibel tanpa dibatasi oleh jarak maupun waktu. Selain itu, proses berbagi informasi dan dokumen dapat diliha secara lebih mudah sehingga mendukung kerja sama dalam menyelesaikan pekerjaannya.

4. Efektivitas dan Efisiensi Administrasi

Efektivitas dan efisiensi administrasi merupakan hasil yang diperoleh dari penerapan administrasi berbasis digital dalam mendukung pelaksanaan pekerjaan administrasi. Pemanfaatan teknologi membantu mempercepat proses kerja, mempercepat pengelolaan data, menghemat waktu dan biaya operasional, serta mengurangi penggunaan dokumen fisik. Dengan demikian, pelaksanaan administrasi menjadi lebih optimal dalam mendukung tujuan organisasi.

Keempat aspek tersebut saling berkaitan untuk mendukung penerapan administrasi berbasis digital didalam organisasi. Keberhasilan implementasinya tidak hanya ditentukan oleh pemanfaatan teknologi, tetapi juga dipengaruhi oleh kesiapan sumber daya manusia, prosedur kerja, serta sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan administrasi. Dengan adanya dukungan tersebut, teknologi digital dapat dimanfaatkan secara optimal untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan administrasi. Pendapat tersebut sejalan dengan penelitian (Athar, 2026), yang menyatakan bahwa keberhasilan implementasi administrasi digital dipengaruhi oleh kesiapan organisasi dalam menyesuaikan proses kerja dengan pemanfaatan teknologi digital.

Berdasarkan uraian tersebut, implementasi administrasi berbasis digital dapat dipahami sebagai upaya memanfaatan teknologi digital dalam mendukung pelaksanaan administrasi agar proses kerja berlangsung lebih efektif, efisien, dan terintegrasi. Oleh karena itu, konsep implementasi administrasi digital menurut Martati (2024), digunakan sebagai landasan dalam penelitian ini untuk menganalisis penerapannya pada Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat.

1.3.3 Kinerja

Kinerja merupakan salah satu aspek penting dalam suatu organisasi karena menunjukkan tingkat keberhasilan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh individu maupun tim untuk mencapai tujuan organisasi. Keberhasilan tersebut tidak hanya ditentukan oleh kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas, tetapi juga dipengaruhi oleh sistem kerja, koordinasi, komunikasi, serta dukungan organisasi dalam melaksanakan pekerjaan. Oleh karena itu, kinerja sering dijadikan sebagai ukuran untuk mengetahui apakah suatu pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan target yang telah diterapkan.

Menurut Ramly (2021), dalam Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia, kinerja merupakan hasil atau prestasi yang dicapai melalui suatu proses kerja yang dilakukan oleh individu maupun kelompok dalam organisasi. Kinerja tidak hanya dilihat dari hasil akhir suatu pekerjaan, tetapi juga dari bagaimana proses pekerjaan tersebut dilaksanakan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan tujuan organisasi. Dengan demikian, kinerja mencerminkan kemampuan organisasi maupun pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.

Dalam penelitian ini, konsep mengacu pada pendapat Ramly (2021), karena menjelaskan bawa pencapaian kinerja tidak hanya dipengaruhi oleh kemampuan individu, tetapi juga dipengaruhi oleh sistem organisasi yang mendukung pelasanaan pekerjaan. Konsep tersebut sesuai dengan penelitian ini karena administrasi berbasis digital merupakan bagian dari sistme organisasi yang diharapkan mampu mendukung kelancaran pelaksanaan administrasi serta meningkatkan kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat.

Pencapaian tujuan organsisai juga tidak terlepas dari kinerja tim kerja. Tim Kerja merupakan sekelompok pegawai yang bekerja sama untuk menyelesaikan tugas dan mencapai tujuan yang sama. Keberhasilan tim tidak hanya ditemukan oleh kemampuan masing-masing anggota, tetapi juga oleh komunikasi, koordinasi, pembagian tugas, serta kerja sama yang baik. Apabila seluruh anggota mampu menjalankan perannya dengan baik, maka pekerjaan dapat diselesaikan secara lebih efektif dan memberikan hasil yang optimal bagi organisasi.

Menurut Ramly (2021), terdapat lima faktoo memengaruhi kinerja, yaitu faktor individu, faktor kepemimpinan, faktor tim kerja, faktor sistem organisasi, serta faktor situasi atau lingkungan eksternal. Faktor individu berkaitan dengan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, motivasi, dan komitmen pegawai. Faktor kepemimpinan berkaitan dengan kemampuan pemimpin dalam meberikan arahan dan dukungan kepada pegawai. Faktor tim kerja berhubungan dengan kerja sama serta koordinasi antaranggota tim. Faktor situasi berkaitan dengan kondisi lingkungan yang dapat memengaruhi pelaksanaan pekerjaan. Sementara itu, faktor

sistem organisasi meliputi prosedur kerja, pemanfaatan teknologi, serta sistem informasi yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan tugas.

Diantara kelima faktor tersebut, penelitian ini memfokuskan pembahasan pada faktor sistem organisasi, karena berkaitan langsung dengan penerapan administasi berbasis digital. Sistem organisasi yang didukung oleh teknologi dapat membantu mempercepat penyelesaian pekerjaan, mempermudah pengelolaan dokumen, meningkatkan ketepatan pengolahan data, serta memperlancar komunikasi dan koordinasi antarpegawai. Dengan adanya dukungan sistem yang baik, pelaksanaan administrasi dapat berjalan lebih teratur sehingga mampu mendukung peningkatan kinerja tim kerja.

Pendapaat tersebut didukung oleh penelitian Athar (2026), yang menujukkan bahwa penerapan administrasi digital mampu meningkatkan efektivitas kerja melalui digitalisasi dokumen, penyederhanaan prosedur administrasi, serta percepat penyampaian informasi. Penelitian Zaky (2023), juga menjelaskan bahwa sistem organisasi dan pemanfaatan teknologi menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja tim kerja karena mampu meningkatkan koordinasi, efektivitas, dan produktivitas dalam menyelesaikan pekerjaan. Temuan tersebut menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi digital tidak membantu pelaksanaan administrasi, tetapi juga memberikan kontribusi terhadap peningkatan kinerja dalam organisasi.

Menurut Bernadin dalam Robbins (1996) yang dikutip oleh Ramly (2021), kinerja dapat dilihat melalui enam aspek, yaitu kualitas kerja, kuantitas kerja,

ketepatan waktu, efektivitas, kemandirian, dan komitmen kerja. Keenam aspek tersebut menggambarkan kemampuan individu maupun tim dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditetapkan organisasi.

Dalam penelitian ini, aspek kinerja menurut Bernadin digunaka sebagai landasan untuk memahami konsep kinerja. Namun, penelitian tidak menggunakan keenam aspek tersebut sebagai indikaor analisis. Analisis penelitian difokuskan pada penerapan administrasi berbasis digital berdasarkan konsep Imlementasi Administrasi Digital menurut Martati (2024), sedangkan peningkatan kinerja dipahami sebagai hasil yang diperoleh setelah penerapan administrasi berbasis digital dalam mendukung pelaksanaan pekerjaan Tim Kerja Pelindungan.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dipahami bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai individu maupun tim dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan organisasi. Salah satu faktor yang dapat mendukung peningkatan kinerja adalam sistem organisasi yang mampu memanfaatkan teknologi secara optimal. Melalui penggunaan media digital dalam pengelolaan data, penyimpanan dokumen, komunikasi, dan koordinasi, pelaksanaan administrasi diharapkan menjadi lebih cepat, teratur, dan efisien. Oleh karena itu, penelitian ini memandang penerapan administrasi berbasis digital sebagai salah upaya yang dapat mendukung kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat.

1.3.4 Administrasi Berbasis Digital dalam Mendukung Kinerja Tim Kerja

Administrasi berbasis digital memiliki hubungan yang erat dengan kinerja tim kerja dalam suatu organisasi. Penerapan teknologi digital dalam kegiatan administrasi dapat membantu pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan lebih mudah, cepat, dan teratur. Pengelolaan data, penyimpanan dokumen, komunikasi, serta koordinasi yang dilakukan secara digital dapat mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan sehingga tujuan organisasi lebih mudah tercapai. Oleh karena itu, penerapan administrasi berbasis digital diharapkan mampu memberikan dampak positif terhadap kinerja tim kerja.

Dalam penelitian ini, hubungan antara administrasi berbasis digital dengan kinerja tim dijelaskan menggunakan teori Implementasi Administrasi Digital menurut Martati (2024), Teori ini dipilih karena sesuai dengan fokus penelitian yang membahas penerapan administrasi berbasis digital dalam mendukung kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantn Barat. Analisi penelitian mengacu pada empat aspek implementasi administrasi digital, yaitu penggunaan teknologi digital, pengelolaan data dan dokumentasi digital, komunikasi dan koordinasi berbasis digital, serta efektivitas dan efisiensi administrasi.

Apabila keempat aspek tersebut diterapkan dengan baik, maka pelaksanaan administrasi aan menjadi lebih tertata dan efisien. Penggunaan teknologi digital membantu mempercepat penyelesaian pekerjaan, pengelolaan data dan dokumen digital memudahkan penyimpanan serta pencarian kembali dokumen, sedangkan komunikasi dan koordinasi berbasis digital memperlancar penyampaian informasi

antaranggota tim. Kondisi tersebut dapat mendukun efektivitas pelaksanaan pekerjaan sehingga memberikan pengaruh terhada peningkatan kinerja tim kerja.

Hubungan tersebut juga didukung oleh penelitian terdahulu. Penelitian Garmana et al., (2024), menunjukkan bahwa penerapan Web E-Office ASN mampu meningkatkan efektivitas kerja pegawai melalui proses administrasi yang lebih cepat, koordinasi yang lebih baik, serta pelaksanaan yang lebih efisien. Selain itu, penelitian Nugroho et al. (2024), menunjukkan bahwa penerapan sistem pemerintah digital melalui E-Sikap membantu mempercepat pengelolaan informasi, mendukung pelaksanaan tugas, serta meningkatkan efektivitas kerja pegawai. Hasil kedua penelitian tersebut menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi digital dalam kegiatan admiistrasi dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan kinerja organisasi.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dipahami bahwa penerapan administrasi berbasis digital menjadi salah satu faktor yang dapat mendukung kinerja tim kerja. Semakin baik penerapan teknologi digital dalam kegiatan adinistrasi, maka pelaksanaan pekerjaan juga akan menjadi lebi efektif, efisien dan terorganisasi. Oleh karena itu, penelitian ini menggunakan teori Implementasi Administrasi Digital menurut Martati (2024), sebagai landasan untuk menganalisis penerapan administrasi berbasis digital dalam mendukung kinerja Tim Kerja Perlindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat.

1.4 Metode Penulisan

Metode penulisan yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode ini dipilih karena bertujuan untuk mendeskripsikan, menjelaskan, dan menganalisis secara mendalam penerapan administrasi berbasis digital dalam mendukung kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat berdasarkan data dan fakta yang diperoleh langsung oleh penulis dari lapangan. Metode deskriptif digunakan karena penelitian ini tidak bertujuan untuk menguji hipotesis, melainkan menggambarkan secara sistematis bagaimana penerapan administrasi berbasis digital melalui pengguaan Google Drive dan Regbastra dalam mendukung kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat.

Menurut Sari (2024) penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk memahami fenomena sosial secara mendalam denga menekankan pada makna, konteks, dan pengalaman yang dialami oleh subjek penelitian. Pendekatan ini, menggunakan teknik pengumpulan data seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk memperole informasi yang lengkap dan mendalam. Penelitian kualitatif tidak hanya berfokus pada hasil penelitian, tetapi juga pada proses memahami fenomena yang diteliti sesuai dengan kondisi yang terjadi di lapangan.

1.4.1 Teknik Pengumpulan data

Menurut Sari et al., (2025), teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif bertujuan untuk memperoleh data yang akurat dan mendalam. Teknik yang umum digunakan meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Observasi dilakukan untuk mengamati secara langsung situasi dan perilaku subjek penelitian dalam konteks alaminya. Wawancara digunakan untuk menggali informasi secara mendalam dari informan yang terkait dengan fokus penelitian. Dokumentasi dimanfaatkan untuk memperoleh data dari arsip, catatan, maupun dokumen yang relevan. Sementara itu, triangulasi digunakan untuk meningkatkan validitas data melalui perbandingan hasil yang diperoleh dari berbagai teknik pengumpulan data.

Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan penulis adalah sebagai berikut:

1. Observasi, dilakukan dengan mengamati secara langsung pelaksanaan administrasi berbasis digital selama penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat, khususnya pada Tim Kerja Pelindungan. Pengamatan dilakukan terhadap penggunaan Google Drive sebagai media penyimpanan dan berbagi dokumen serta Regbastra sebagai Web yang digunakan untuk mengelola data dan administrasi kebahasaan. Selain itu penulis juga mengamati proses kerja administrasi, pengelolaan dokumen digital, koordinasi anatrpegawai, serta kendala yang muncul dalam pelaksanaan administrasi berbasis digital. Melalui observasi ini, penulis memperoleh data berdasarkan kondisi yang terjadi secara langsung dilapangan tanpa memberikan pertanyaan kepada informan. Menurut Hasanah (2017) observasi dalam penelitian kualitatif digunakan untuk memperoleh data berdasarkan fakta yang ditemukan secara langsung di lapangan sehingga penelitian memahami fenomena yang diteliti secara mendalam.

2. Wawancara, dilakukan secara langsung dan melalui media komunikasi daring dengan salah satu informan yang terlibat dalam pelaksanaan administrasi berbasis digital di Tim Kerja Pelindungan untuk memperoleh informasi mengenai penerapan Google Drive dan Regbastra, manfaat yang dirasakan dalam mendukung pelaksanaan administrasi, serta kendala yag dihadapi selama penggunaannya. Menurut Hansen (2020), wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang sering digunakan dalam penelitian kualitatif untuk memperoleh informasi secara mendalam. Kualitas data hasil wawancara dipengaruhi oleh beberapa faktor, seperti pemilihan infroman yang tepat, jumlah informan yang diwawancarai, dan tercapainya saturasi data.
3. Dokumentasi, dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen, arsip, foto kegiatan, serta pendukung lainnya yang berkaitan dengan penerapan administrasi berbasis digital di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat. Dokumentasi yang dikumpulkan meliputi dokumen administrasi yang dikelola melalui Google Drive, dokumen atau data yang berkaitan dengan penggunaan Regbastra, serta dokumen lain yang mendukung hasil observasi dan wawancara. Menurut Ardiansyah et al. (2023), dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengumpulkan dokumen, arsip, dan berbagai bahan tertulis yang relevan dengan penelitian. Teknik dokumentasi digunakan untuk melengkapi dan memperkuat data yang diperoleh melalui observasi dan wawancara.

1.4.2 Teknik Analisis Data

Menurut Qomaruddin & Sa'diyah (2024), analisis data kualitatif merupakan proses mengolah dan memahami data yang diperoleh dari penelitian secara sistematis untuk mendapatkan informasi yang sesuai dengan fokus penelitian. Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Tahapan tersebut dilakukan secara berkelanjutan agar data yang diperoleh dapat dipahami dengan baik dan menghasilkan kesimpulan yang sesuai dengan tujuan penelitian. Selain itu, ketelitian dalam menganalisis dan menginterpretasikan data juga diperlukan agar hasil penelitian memiliki tingkat kepercayaan yang baik.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif. Data yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi kemudian dikumpulkan, diklasifikasikan, serta dianalisis untuk memperoleh gambaran mengenai penerapan administrasi berbasis digital dalam mendukung kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat. Selanjutnya, hasil analisis data disajikan dalam bentuk uraian deskriptif sehingga dapat memberikan pemahaman yang jelas mengenai pelaksanaan administrasi digital pada instansi tersebut.

Analisis data dilakukan dengan mengelompokkan data hasil observasi, wawancara dan dokumentasi berdasarkan empat indikator administrasi digital yang digunakan dalam penelitian, seperti penggunaan teknologi digital, pengelolaan data dan dokumen digital, komunikasi dan koordinasi berbasis digital, serta efektivitas dan efisien administrasi. Selanjutnya, hasil analisis digunakan untuk menjelaskan

bagaimana penerapan administrasi berbasis digital melalui pemanfaatan Google Drive dan Regbastra mendukung kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat.

Teknik analisis data dilakukan secara bertahap agar data yang diambil dan diperoleh dapat dipahami secara sistematis dan mendalam, Tahapan analisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian, penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data mentah yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Tahap ini dilakukan dengan menyeleksi data yang relevan dengan fokus penelitian sehingga memudahkan peneliti dalam melakukan analisis lebih lanjut (Qomaruddin & Sa'diyah, 2024).

Pada tahap ini penulis melakukan pemilahan data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data yang berkaitan dengan penggunaan Google Drive dan Regbastra, pengelolaan dokumen dan arsip digital, pemanfaatan media komunikasi digital, serta pelaksanaan administrasi digital dalam mendukung pekerjaan. Data yang dipilih kemudian disesuaikan dengan fokus penelitian untuk dianalisis lebih lanjut.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan tahap analisis yang dilakukan setelah reduksi data. Pada tahap ini, data yang telah dipilih dan dikelompokkan disajikan dalam bentuk uraian deskriptif, tabel, matriks, maupun bagan sehingga memudahkan peneliti dalam memahami pola, hubungan, dan makna yang terkandung dalam data.

Penyajian data bertujuan membantu peneliti dalam menarik kesimpulan dan merencanakan langkah analisis selanjutnya (Qomaruddin & Sa'diyah, 2024).

Dalam penelitian ini, penyajian data dilakukan dengan menguraikan hasil onbservasi, wawancara, dan dokumentasi mengenai penerapan administrasi berbasis digital. Data disajikan berdasarkan empat indikator administrasi berbasis digital sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai penerapan administrasi digital dalam mendukung kinerja Tim Kerja Pelindungan.

3. Penarikan Kesimpulan

Menurut Qomaruddin & Sa'diyah (2024) Penarikan kesimpulan merupakan tahap akhir dalam analisis data kualitatif yang dilakukan setelah proses reduksi dan penyajian data. Pada tahap ini, penulis menafsirkan data yang telah dianalisis untuk menemukan pola, hubungan, dan makna yang dapat menjawab fokus penelitian. Kesimpulan yang diperoleh perlu didukung oleh data yang valid sehingga hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan.

Pada penelitian ini, penarikan kesimpulan dilakukan berdasarkan data yang telah dianalisis dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Kesimpulan disusun dengan melihat bagaimana penerapan administrasi berbasis digital mendukung kinerja Tim Kerja Pelindungan di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat. Melalui tahap ini, peneliti dapat menjelaskan bagaimana administrasi berbasis digital melalui Google Drive dan Regbastra mendukung pelaksanaan administrasisehingga membantu kelancaran pekerjaan Tim Krtja Perlindunga di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat.