



## Pengaruh Penerapan Collaboration Tools: Office365 Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai KPKNL Jember

Titis Ratna Sari<sup>1</sup>, Syahrinullah<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Fakultas Ekonomi Universitas Terbuka.

<sup>1</sup>Email: titisratna@gmail.com

<sup>2</sup>Email: syahrinullah@ecampus.ut.ac.id

### Abstrak

Perubahan cara kerja baru dalam semua sektor pekerjaan, menjadi hal yang sangat krusial. Sektor pemerintah pun tidak luput dari arus perubahan yang kian modern dan cepat. Perubahan ini tentu membawa dampak signifikan, tidak hanya bagi proses bisnis, namun juga adaptasi sumber daya manusia dalam menghadapinya. Fleksibilitas working space yang diterapkan oleh Kementerian Keuangan merupakan salah satu jawaban dalam menghadapi tantangan cara kerja baru. Tidak berhenti pada Fleksibilitas working space saja, kini Kementerian Keuangan meningkatkan kemudahan dalam bekerja dimana saja melalui collaboration tools: Office 365. KPKNL Jember sebagai salah satu unit vertikal Kementerian Keuangan turut serta dalam penggunaan collaboration tools ini. Adapun tujuan penggunaan tools ini adalah untuk meningkatkan produktivitas kerja bagi para pegawai untuk bekerja secara fleksibel dari sisi lokasi dan waktu serta tidak membuat ketergantungan dengan keberadaan dokumen maupun media penyimpanan fisik. Metode penelitian yang digunakan menggunakan metode penelitian kualitatif dengan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh signifikan dalam penerapan collaboration tools: Office 365 terhadap produktivitas kerja pegawai KPKNL Jember khususnya bagi pegawai yang moving untuk urusan kedinasan, tools ini memudahkan untuk melakukan hybrid work yang tidak terpaku pada hubungan kerja tatap muka serta mendukung keseimbangan peran pegawai dalam pekerjaan dan kehidupan pribadi.

Kata Kunci: Penerapan collaboration tools; Office 365; Produktivitas kerja

### *The Effect of the Application of Collaboration Tools: Office365 on the Work Productivity of the Jember KPKNL Employees*

#### Abstract

*The change in the new way of working in all sectors of work, becomes a very crucial thing. The government sector was not spared from the flow of increasingly modern and rapid changes. This change certainly has a significant impact, not only for business processes, but also the adaptation of human resources in dealing with it. The flexibility of working space implemented by the Ministry of Finance is one of the answers in facing the challenges of new ways of working. Do not stop at the flexibility of the working space alone, now the Ministry of Finance increases the ease of working anywhere through collaboration tools: Office 365. KPKNL Jember as one of the vertical units of the Ministry of Finance participated in the use of this collaboration tool. The purpose of using this tool is to increase work productivity for employees to work flexibly in terms of location and time and not make dependence on the presence of documents or physical storage media. The research method used using qualitative research methods through interviews, observations and documentation the results showed that there is a significant influence in the application of collaboration tools: Office 365 on employee productivity KPKNL Jember, especially for employees who move to official Affairs, these tools make it easy to do hybrid work that is not fixated on face-to-face work relationships and support the balance of employee roles in work and personal life.*

*Keywords: Implementation of collaboration tools; Office 365; Work productivity*

## I. PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Pandemi covid-19 yang menyerang seluruh dunia, tidak terkecuali Indonesia sejak awal 2020 mendorong semua sektor kerja untuk menerapkan cara kerja yang baru, diantaranya adalah Kementerian Keuangan yang turut beradaptasi terhadap cara kerja baru dalam menghadapi pandemi yang hingga saat ini masih ada. Salah satu cara yang ditempuh adalah dengan melakukan work from home (WFH) demi proses bisnis dalam unit kerja tetap berjalan sebagaimana mestinya. Dalam upayanya meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja pegawai, Kementerian Keuangan terus berproses dalam adaptasi cara kerja baru, yang mana cara kerja baru ini direncanakan akan dimulai pada tahun 2024 namun karena keadaan pandemi covid-19 yang tiba-tiba melanda Indonesia *flexible working space* (FWS) sebagai cara kerja baru diimplementasikan pada tahun 2020.

Implementasi FWS memiliki cakupan yang luas, selain faktor lingkungan bekerja, fleksibilitas jam kerja, juga diperlukan alat bantu guna mendukung terlaksananya cara kerja yang tidak terkungkung pada ruang dan waktu. Dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 223/KMK.01/2020 Tentang Implementasi Fleksibilitas Tempat Bekerja (*Flexible Working Space*) di Lingkungan Kementerian Keuangan disebutkan bahwa *flexible working space* ini diterapkan untuk mengedepankan produktivitas dan kualitas hidup pegawai guna mendukung keseimbangan peran pegawai dalam pekerjaan dan kehidupan pribadi (*work life balance*). Kementerian Keuangan menerapkan penggunaan alat bantu kerja yang disebut sebagai *collaboration tools*, untuk meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Adapun menurut Budiwati (2019), produktivitas kerja adalah kemampuan pegawai untuk mendapatkan manfaat semaksimal mungkin dari sarana dan prasarana yang tersedia.

*Collaboration tools* ini pada mulanya diawali dengan penggunaan aplikasi Nadine yang berguna untuk memproses administrasi tata naskah dinas yang dilakukan secara digital. Seiring berjalannya waktu implementasi aplikasi Nadine ini telah berjalan serentak di seluruh instansi vertikal Kementerian Keuangan di Indonesia, serta terbukti memberikan dampak yang signifikan terhadap komunikasi antar unit baik di pusat maupun daerah. Menilik pada hal tersebut, dalam upayanya melakukan akselerasi perubahan budaya baru yang efisien, efektif, produktif, dan kolaboratif, *collaboration tools* ini dikembangkan melalui Office 365 yang digunakan sebagai alat bantu kerja yang terkoneksi dengan jaringan serta penyimpanan dokumen yang dapat diakses siapapun, dimanapun dan kapanpun yang memiliki akses.

### 1.2. Rumusan Masalah

1. Apakah penerapan *collaboration tools: office365* mudah digunakan oleh pegawai KPKNL Jember?
2. Apakah penerapan *collaboration tools: Office365* memberikan dukungan terhadap sistem kerja yang lebih baik pada KPKNL Jember?
3. Bagaimana cara kerja *collaboration tools: Office365* yang diharapkan membantu produktivitas kinerja pegawai di KPKNL Jember?

### 1.3. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah untuk pengembangan kolaborasi aplikasi legal untuk menjalankan proses bisnis di pemerintahan dalam hal ini khususnya KPKNL Jember. Dalam lingkup lebih luas lagi menjadi bahan pertimbangan bagi pengembang aplikasi dan Sekretariat Jenderal dalam memenuhi kebutuhan proses bisnis dan penentuan prioritas perbaikan kebijakan semua unit kerja di lingkungan Kementerian Keuangan

## II. TINJAUAN PUSTAKA

Budiwati (2019), dalam jurnal tata kelola pendidikan, mengungkapkan bahwa salah satu alat ukur keberhasilan kerja individu adalah produktivitasnya yang mana dilihat dari perbandingan efektivitas keluaran hasil kerjadengan efisiensi yang meliputi kualitas dan kuantitas dalam jangka waktu tertentu. Sawitri (2021) dalam penelitiannya mendapatkan hasil bahwa implementasi office 365 memiliki dampak baik, yakni pencegahan penularan covid-19 yang lebih luas, efisiensi waktu dan biaya transportasi. Adapun menurut Andriyana dan Supriansyah (2021), dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa pegawai yang menerapkan *work from home* lebih mudah untuk mengalami distraksi selama bekerja, perusahaan perlu memahami bahwa pegawai perlu waktu yang fleksibel, agar konsep hidup yang

seimbang antara kehidupan pribadi dan kerja tidak terganggu sehingga pegawai dapat merasakan kepuasan dalam bekerja yang berdampak pada produktivitas kerja yang meningkat.

Gądecki (2018) mengungkapkan terdapat 3 (tiga) dimensi yang mewujudkannya penerapan *Work from Home*, yaitu:

- a. ruang: transformasi ruang pribadi rumah (sebagai tempat realisasi kesukaan dan mengekspresikan diri) ke dalam ruang publik semu;
- b. waktu: penggunaan ruang pribadi oleh ruang kerja yang mengarah kepada tabrakan dua yang berbeda sistem waktu: waktu siklik (pekerjaan rumah tangga) dan waktu linier (tugas profesional), yang tumpang tindih; dan
- c. peran sosial: narasi tentang diri sendiri sebagai pekerja dari rumah, sebuah emanasi peran dan posisi teleworker yang konstan dilakukan.

Dari beberapa penelitian di atas, penulis dapat menganalisis lebih jauh faktor yang memengaruhi produktivitas kerja pegawai, selain itu terdapat kesamaan antara penelitian di atas dengan penelitian penulis mengenai implementasi Office 365 dan produktivitas kerja pegawai baik saat di kantor maupun di luar kantor.

### III. METODE PENELITIAN

#### Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan adalah data primer dengan melakukan wawancara serta observasi kepada pegawai KPKNL Jember.

#### Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai KPKNL Jember. Menurut Yount (1999) jumlah penentuan sampel apabila populasi berjumlah 0-100, maka sampel yang diambil adalah keseluruhannya, apabila populasi penelitian berjumlah 101-100 maka sampel dapat diambil sebanyak 10%, jika jumlah populasi sebanyak 1001-5000 maka sampel yang diambil adalah 5% demikian pula seterusnya. Adapun jumlah populasi pada KPKNL Jember yaitu sebanyak 21 orang sehingga jumlah sampel yang digunakan adalah semuanya atau sebanyak 21 orang.

#### Teknik dan Analisis Data

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif, menurut Poerwandari penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan dan mengolah data yang sifatnya deskriptif, seperti transkripsi wawancara, catatan lapangan, dan lain-lain. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengungkapkan fakta, keadaan, dan variabel atau keadaan yang terjadi saat penelitian berjalan.

Pada penelitian kualitatif, fokus penelitian bersifat holistik (keseluruhan), sehingga penelitian kualitatif didasarkan atas kondisi yang tergambar secara umum, baik tempat dan pelakunya serta dilakukan secara sinergis melalui kegiatan yang interaktif (Sugiono, 2012). Penelitian ini berfokus pada menganalisis bagaimana penerapan pengaruh Collaboration tools: Office 365 terhadap produktivitas kerja pegawai KPKNL Jember. Data kualitatif ini didapatkan berupa hasil wawancara (depth interview) dengan pegawai KPKNL Jember yang berupa presentasi lisan dengan penjelasan diskusi.

##### a. Data Primer

Data primer merupakan data mentah yang diperoleh secara langsung dari sumber informasi. Sumber utama data primer adalah hasil wawancara, observasi lapangan, dan pengumpulan data berupa catatan mengenai situasi dan kejadian yang diperoleh penulis (Sugiyono, 2012).

##### b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan mendaftarkan dokumen lembaga atau organisasi atau perusahaan yang terkait dengan penelitian penulis, data ini tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, sumber yang didapatkan berupa hasil pengolahan dari data asli terhadap wawancara serta observasi lapangan secara langsung. Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah metode seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berikut penjelasannya antara lain:

##### 1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui sesuatu pengamatan, dengan disertai pencatatan-pencatatan terhadap keadaan atau perilaku objek sasaran. Menurut Nana Sudjana

observasi adalah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti. Arikanto (2013) menyatakan bahwa observasi adalah suatu teknik untuk mendapatkan data/ informasi yang dibutuhkan berdasarkan pengalaman langsung, dari hasil melihat, mengamati, dan merasakan, kemudian merekam situasi dan perilaku sesuai dengan kondisi sebenarnya.

## 2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung satu arah, artinya pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawaban diberikan oleh yang diwawancarai. Menurut Hopkins, wawancara adalah suatu cara untuk mengetahui situasi tertentu di dalam kelas dilihat dari sudut pandang yang lain.

Pada metode wawancara yang digunakan yaitu pertemuan langsung dengan informasi yang ada. Peneliti akan memaksimalkan untuk mengolah data informasi yang dibutuhkan dalam keterkaitan alat bantu kerja yang baru terhadap produktivitas kerja. Wawancara yang digunakan oleh peneliti tidak terstruktur atau bebas karena peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang secara sistematis dan lengkap untuk mengumpulkan data, sehingga peneliti menggunakan dan merumuskan pedoman wawancara berupa permasalahan yang akan diteliti.

## 3. Dokumentasi

Metode ini dapat diartikan sebagai cara pengumpulan data dengan cara memanfaatkan data-data berupa buku, catatan (dokumen) sebagaimana dijelaskan oleh Sanapiah Faesal sebagai berikut: metode dokumenter, sumber informasinya berupa bahan-bahan tertulis atau tercatat. Pada metode ini petugas pengumpulan data melakukan transfer bahan-bahan tertulis yang relevan pada lembaran-lembaran yang telah disiapkan untuk mereka sebagaimana mestinya. Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan mempelajari catatan-catatan mengenai data pribadi responden. Metode ini dapat dilakukan dengan menghimpun data baik secara online maupun offline, yang diperoleh melalui buku referensi, jurnal cetak maupun jurnal digital yang relevan dengan topik penelitian. Pengumpulan data dari buku maupun jurnal ini bersifat data sekunder dengan tujuan memperjelas hasil pengamatan yang telah dilakukan.

Metode penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah menggunakan purposeful sampling yaitu metode intensional sampling yang mana peneliti dalam memperoleh informasi sesuai dengan keinginan karena sudah mengetahui tempat yang menjadi target penelitian kualitatif dan informan adalah seseorang yang dapat memberikan data, gambaran dan pemahaman mengenai topik penelitian baik informasi utama dan informasi biasa (Sugiyono, 2012).

## Analisis Data

Penelitian kualitatif memiliki sifat dinamis, artinya setiap karakter yang menjadi narasumber dalam wawancara dapat saja berubah pikiran sesuai dengan perkembangan informasi maupun pengalaman yang diperolehnya. Untuk itu peneliti melakukan analisis data dengan tujuan utama menangkap informasi inti pada saat dilakukan wawancara secara akurat.

Khususnya untuk penelitian kualitatif, waktu dan tempat penelitian perlu dituliskan secara jelas (untuk penelitian kuantitatif, juga perlu). Target/subjek penelitian (untuk penelitian kualitatif) atau populasi-sampel (untuk penelitian kuantitatif) perlu diurai dengan jelas dalam bagian ini. Perlu juga dituliskan teknik memperoleh subjek (penelitian kualitatif) dan atau teknik samplingnya (penelitian kuantitatif).

#### IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

##### Hasil Penelitian

Pada dasarnya implementasi Collaboration tools: Office365 memberikan dampak yang cukup signifikan bagi percepatan proses bisnis di KPKNL Jember. Dampak signifikan ini membawa arah produktivitas kerja pegawai menjadi lebih baik, tidak hanya kemudahan akses, namun juga kesederhanaan dalam fitur collaboration tools yang memudahkan bagi para pegawai senior untuk mengikuti arus adaptasi baru. Efisiensi dan efektivitas kerja terlihat diantaranya dengan pengurangan penggunaan kertas, penghematan waktu untuk mengedit dokumen tim, editing dilakukan dan disaksikan secara real-time oleh sesama anggota tim kerja, semakin sedikit aplikasi yang diperlukan di dalam laptop maupun personal computer namun tujuan dari kerja itu sendiri tercapai. Implementasi collaboration tools ini menjadi langkah pembaruan dalam pelaksanaan New Way Of Working Kementerian Keuangan yang telah diterapkan sejak 2019.

##### Pembahasan

Bermula dari rencana new way of working Kementerian Keuangan yang mulai dilaksanakan tahun 2019, hingga karena keadaan pandemi covid-19 yang menyerang seluruh dunia, memaksa seluruh sektor bisnis, pendidikan, pemerintahan memutar strategi untuk tetap menjalankan proses bisnisnya senormal mungkin dalam kondisi yang penuh ketidakpastian.

Dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 302/KMK.01/2019 tentang Implementasi Inisiatif Strategis Program Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan Kementerian Keuangan, disebutkan bahwa untuk mewujudkan visi dan misi kementerian keuangan perlu diimplementasikan inisiatif strategis mengenai reformasi birokrasi dan transformasi kelembagaan, diantaranya adalah penguatan budaya Kementerian Keuangan: new thinking of working dan implementasi office automation dalam rangka membangun digital workplace. Dalam dua inisiatif strategis ini di turunkan lagi dalam beberapa rencana implementasi, yakni mengenai grand design open space/ green office/ digital workplace termasuk collaborative working (video conference, application, sharing folder/cloud, dan digital filing).

Himbauan atas implementasi digital workplace menjadi semakin nyata dengan dibuatnya Nota Dinas dari Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan kepada Sekretariat Eselon I lainnya. Dimulai dari pendataan surat elektronik masing-masing pegawai Kementerian Keuangan untuk didaftarkan menjadi pengguna Office 365 yang legal, kemudian melakukan registrasi mandiri untuk penggunaan awal. Pelaksanaan collaboration tools: Office 365 di unit vertikal sangat terbantu dengan adanya person in charge teknologi informasi dan komunikasi (PIC TIK) dan duta transformasi Kementerian Keuangan yang salah satu tugasnya adalah membantu dan mensosialisasikan mengenai penggunaan dan manfaat collaboration tools ini utamanya pada para pegawai senior.

Adapun cara kerja dalam menggunakan collaboration tools: Office 365 ini terbilang cukup user friendly, tampilannya tidak jauh berbeda dengan office bawaan laptop maupun personal computer yang biasa digunakan. Perbedaan mendasar adalah diharuskannya tersambung melalui jaringan internet, yang berfungsi untuk menyimpan dokumen dan data yang kita miliki di *onedrive*. Melalui satu aplikasi ini kita dapat mengakses office secara legal serta sudah dilengkapi dengan aplikasi *video conference* serta *whiteboard* yang berguna saat melakukan diskusi maupun rapat-rapat daring.

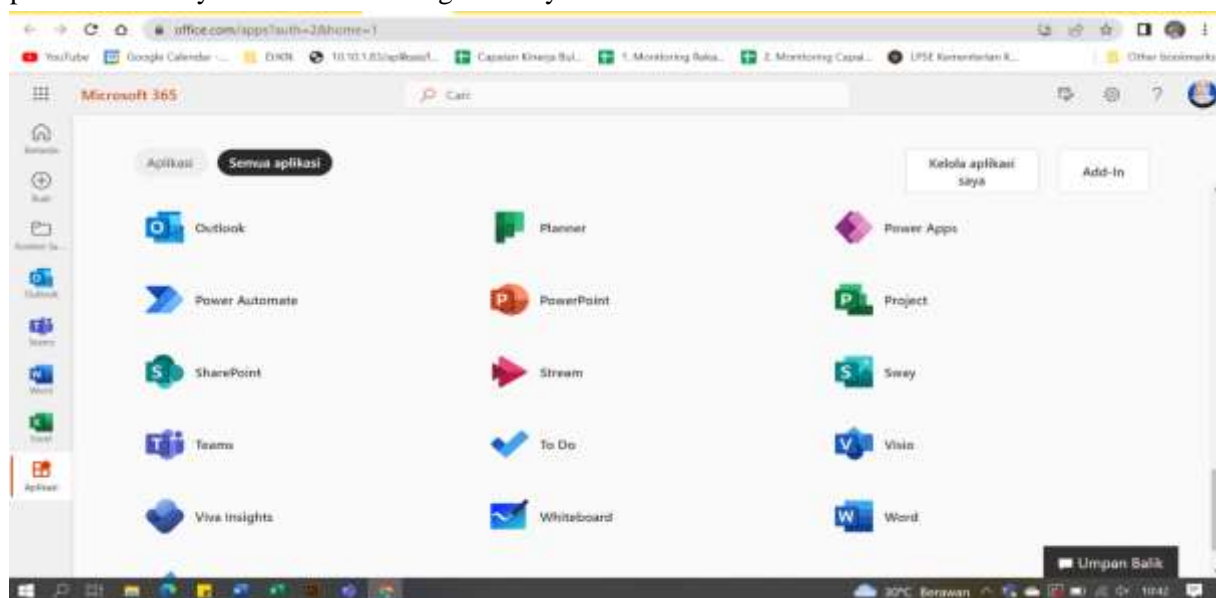
Sejauh ini aplikasi yang sering dipakai adalah word dan excel. Word digunakan untuk membuat konsep naskah dinas maupun laporan lainnya sesuai tugas dan fungsi masing-masing seksi. Excel digunakan untuk mengolah data angka. Selain itu terdapat fitur *planner* yang berfungsi untuk mencatat tugas-tugas yang harus dilakukan secara terjadwal, baik secara individu maupun tim. Semua aplikasi di dalam *Collaboration tools: Office 365* ini dapat digunakan secara individu maupun tim, sehingga antar pegawai dalam satu seksi maupun antar seksi dapat saling berkolaborasi untuk mempercepat pekerjaan bersama. Contoh nyata yang digunakan adalah untuk pengisian data capaian output yang diisi oleh masing-masing PIC seksi, dengan penanggung jawab adalah Subbagian Umum, setiap awal bulan PIC seksi wajib melakukan pengisian sesuai capaian output yang diperoleh setiap bulannya, untuk kemudian di rekap oleh Subbagian Umum. Penggunaan *collaboration tools* ini cukup memudahkan untuk memantau secara berkala data yang harus diisi.

Sejumlah pegawai KPKNL Jember yang berpartisipasi dalam wawancara ini mengungkapkan, bahwa dengan adanya *collaboration tools: Office 365* ini menjamin legalitas penggunaan aplikasi dalam bekerja, selain itu kemudahan akses dan tampilan yang lazim dipakai tidak terlalu menyulitkan untuk

beradaptasi dengan tools baru ini. Namun, di satu sisi Collaboration tools: Office 365 fitur excelnya belum selengkap office biasa sehingga ada kalanya data hasil formula menjadi tidak terbaca di *Collaboration tools: Office 365*, selain itu penggunaan tools yang mengharuskan sign in tiap akan mengakses data kadangkala dirasa repot karena harus mengingat dan mengetikkan *user* dan *password* terlebih dahulu, berbeda dengan penggunaan office bawaan yang tidak mengharuskan *sign in*. Walaupun sebenarnya collaboration tools ini dapat digunakan tidak hanya web based namun juga dapat digunakan desktop *offline* seperti lazimnya *office* biasa, namun sejauh ini belum digunakan secara optimal. Penggunaan *collaboration tools* melalui *desktop offline* jauh lebih memudahkan apabila dimaksimalkan penggunaannya, pegawai tidak perlu tersambung terus menerus dengan internet, cukup bekerja seperti biasa menggunakan *office* dan dokumen akan tersimpan ke dalam *onedrive* secara otomatis dan akan tersinkronisasi apabila tersambung dengan internet.

Pegawai KPKNL Jember yang sering moving dalam bekerja, utamanya dikarenakan harus melakukan pekerjaan di lapangan, dinas luar kota dan sebagainya, sangat terbantu dengan adanya tools ini. Kebingungan akan penyimpanan dokumen yang mudah diakses pada gawai yang berbeda menjadi terpecahkan. Secara langsung produktivitas kerja pegawai menjadi lebih meningkat dan komunikasi kerja menjadi lebih baik, karena tidak perlu mengulang kirim file/ dokumen yang perlu diedit, cukup diedit melalui laman yang sama, dan secara real-time tim pun akan saling mengetahui.

Pendampingan dari PIC TIK diperlukan agar setiap perkembangan informasi terkait penggunaan collaboration tools ini tersampaikan dengan baik di semua level pegawai. Mengikuti perkembangan zaman penggunaan *collaboration tools* ini mendukung produktivitas bekerja dengan sistem *hybrid work*, yang tidak terbatas pada produktivitas kerja melalui tatap muka namun juga produktivitas kerja daring. *Hybrid work* tidak terbatas pada perubahan cara kerja dan penggunaan teknologi saja, namun juga perubahan budaya dan manusia sebagai usernya.



Gambar 1. Tampilan utama Collaboration tools: Office365

## V. PENUTUP

### 5.1. Kesimpulan

Simpulan yang dapat diambil dari hasil penelitian di atas yaitu, penerapan collaboration tools: Office 365 memberikan dampak positif yang cukup signifikan pada produktivitas kerja pegawai KPKNL Jember, khususnya bagi pegawai yang bekerja secara moving untuk urusan kedinasan. Penerapan tools ini meliputi video conference, editing dokumen, editing data berupa angka, presentasi, dan planner (pembuatan rencana kerja individu maupun tim). Penerapan tools ini mendukung hybrid work yang mana bekerja tidak terbatas pada ruang kerja kantor saja namun dapat juga dilakukan di tempat lain dengan tetap mendasarkan pada work life balance pegawai.

### 5.2. Saran

1. Perlunya kemauan yang kuat untuk terus beradaptasi terhadap cara kerja sesuai perubahan zaman, selain itu pendampingan oleh PIC TIK maupun duta transformasi akan terbukanya informasi yang terkini mengenai penggunaan collaboration tools: Office 365 sangat membantu percepatan perubahan cara kerja guna mendukung implementasi inisiatif strategis collaboration ways of working Kementerian Keuangan.
2. Fitur-fitur dalam collaboration tools versi web based utamanya yang berkenaan dengan formula dalam excel agar dilakukan pengembangan selengkap versi desktop, sehingga apabila pegawai mempunyai data eksisting yang dikerjakan melalui versi desktop, tidak menjadi rusak di versi web based.

## DAFTAR PUSTAKA

### Artikel dalam Jurnal Publikasi

- Agha, K., Azmi, F. T., & Irfan, A. (2017). Work-Life Balance and Job Satisfaction: An Empirical study Focusing on Higher Education Teachers in Oman, *International Journal of Social Science and Humanity*, 7(3), 164–171. <https://doi.org/10.18178/ijssh.2017.v7.813>
- Andriyana, Ahmad Saoki. Supriansyah. (2021). Konsep Work Life Balance Terhadap Produktivitas Pegawai yang Menerapkan Work from Home Pada Masa Pandemi Covid-19 (Studi Literatur), *Jurnal Ilmiah Manajemen Sumber Daya Manusia Jenius*. 5(1), 1-11. <http://dx.doi.org/10.32493/JJSDM.v5i1.13138>
- Candra Wijaya, Ojak Manurung. (2021). Produktivitas Kerja: Analisis Faktor Budaya Organisasi, Kepemimpinan Spiritual, Sikap Kerja, dan Motivasi Kerja untuk Hasil Kerja Optimal. Jakarta: Penerbit Kencana
- Ma'rifah, Diana. (2020). Implementasi Work from Home: Kajian tentang Dampak Positif, Dampak Negatif dan Produktivitas Pegawai. *Civil Service. Jurnal Kebijakan dan Manajemen PNS*, 14(2), 53–64
- Mea, Maria Helena Carolinda Dua. (2020). Pengaruh WFH terhadap Work-Life Balance Pekerja Perempuan di Kota Ende, *Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis dan Inovasi Universitas Sam Ratuangi*, 7(2), 247–258. <https://doi.org/10.35794/jmbi.v7i2.30266>
- Simarmata, Ricardo Manarinar. (2020). Pengaruh Work from Home terhadap Produktivitas Dosen Politeknik Negeri Ambon. *Jurnal Ekonomi, Sosial & Humaniora*, 2(1), 73-82. <https://www.jurnalintelektiva.com/index.php/jurnal/article/view/265>

### Buku

- Muhamad Fatoni, Binti Nur Asiyah, Chusnul Chotimah, dkk. (2020). *Work From Home: Produktivitas kerja selama di rumah*. Tulungagung: IAIN Tulungagung Press
- Republik Indonesia. 2019. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 302/KMK.01/2019 tentang Implementasi Inisiatif Strategis Program Reformasi Birokrasi dan Transformasi Kelembagaan Kementerian Keuangan. Jakarta: Kementerian Keuangan.
- Republik Indonesia. 2020. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 223/KMK.01/2020 tentang Implementasi Fleksibilitas Tempat Kerja (Flexible Working Space) di Lingkungan Kementerian Keuangan. Jakarta: Kementerian Keuangan.
- Sawitri & Kanya I. (2021). Implementasi Office 365 Sebagai Pembelajaran Jarak Jauh Masa Pandemi COVID 19 di SMK Muhammadiyah Sukoharjo. *Jurnal Pendidikan*, 30(1), 60 – 72.