

## STUDI KEBUTUHAN IT LITERATURE TERHADAP PROFESI NON IT (CASE STUDI SEKRETARIS)

Nurazela<sup>1</sup>, Tony Wibowo<sup>1</sup>

Universitas Internasional Batam<sup>1,1</sup>

Email: 1431015.nurazela@uib.edu<sup>1</sup>, tony.wibowo@uib.ac.id<sup>1</sup>

### **Abstract:**

*The development of the globalization with the start of the Asean Economic Community (AEC) and the intense life of the industrial revolution era in the 11<sup>st</sup> century, the world is currently experiencing superfast changes marked by changes in a new era or referred to as the era of the industrial revolution 4.0. This era is characterized by rapid and massive technological movements that can disrupt all aspects of human life. Humans must have high competence to survive and have high competence in their fields, especially focused specifically for a secretary as a guard in understanding the development of increasingly sophisticated technology and digital native where as a secretary who will not lose in taking steps in utilizing technology which is sufficient threatens the development of corporate organizations. Even companies in the revolutionary era of technological development must be able to insert values in selecting and filtering learning technology with digital literacy. Thus, this is of particular concern to the secretarial profession who possesses this digital literacy competency*

**Keywords:** *Literacy digital, industrial revolution 4.0, secretary.*

### **Abstrak:**

Perkembangan globalisasi dengan dimulainya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) dan gencar kehidupan era revolusi industri di abad 11, dunia saat ini mengalami perubahan supercepat yang ditandai dengan perubahan era baru atau disebut sebagai era revolusi industri 4.0. Era ini ditandai dengan pergerakan teknologi yang cepat dan masif dengan dapat mendisrupsi semua aspek kehidupan manusia. Manusia harus mempunyai kompetensi yang tinggi untuk dapat bertahan dan memiliki kompetensi yang tinggi dalam bidangnya terutama terfokus khusus bagi seorang sekretaris sebagai garda dalam memahami perkembangan teknologi semakin canggih dan *digital native* dimana sebagai seorang sekretaris yang tak akan kalah dalam mengambil langkah dalam pemanfaatan teknologi yang mana cukup mengancam perkembangan organisasi perusahaan. Perusahaan pun di era revolusi perkembangan teknologi harus mampu menyisipkan nilai dalam melakukan seleksi dan saringan teknologi pembelajaran dengan literasi digital. Sehingga, hal ini menjadi perhatian khusus bagi profesi sekretaris yang mempunyai kompetensi literasi digital ini.

**Kata kunci:** *Digital literacy, revolusi industri 4.0, sekretaris*

## PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi digital dan internet membuat pekerjaan manusia semakin mudah dan cepat. menghadirkan teknologi digital dan internet juga dapat menggantikan pekerjaan manusia, termasuk pengelolaan, pelayanan, dan pekerjaan sekretaris dapat tergantikan oleh *application* dan *machhine*, seperti

robot. Menurut pendapat dari (Kasali, 2017) mengatakan fenomena tersebut dapat dikatakan sebagai disrupsi (*disruption*). Disrupsi merupakan suatu inovasi untuk perubahan, bahkan dapat mengganggu tatanan organisasi jika mereka tidak siap dengan inovasi perubahan. Inovasi yang dimaksud adalah perubahan secara revolusioner,

yang memungkinkan terjadinya perubahan sistem lama ke sistem baru, dan teknologi lama ke teknologi baru untuk mengoperasikan suatu organisasi atau perusahaan.

Sekretaris mempunyai peranan penting sebagai tangan kanan pimpinan yang bertugas untuk membantu tugas-tugas pimpinan baik secara rutin maupun kegiatan lainnya, sehingga pimpinan dapat mengerjakan tugas manajerial secara baik (Naniek et al., 2018). Oleh karena itu, menurut penelitian yang dilakukan (Selfiana, 2018) para profesional administrasi terutama sekretaris dihargai karena dengan *skill* mereka dalam mengerjakan banyak pekerjaan yang membutuhkan tanggung jawab yang penuh, dari perencanaan berskala besar, mewakili pimpinan hingga membuat *presentation* untuk menganalisis sumber daya yang digunakan untuk perusahaan sehingga dapat membantu tersedianya *technology*.

Sehingga dalam memberikan informasi dapat diterima semakin cepat dalam jumlah yang banyak sehingga profesi ini dituntut dapat menguasai *technology* secara cepat dan terbaru.

Berpegang pada teknologi informasi tidak hanya untuk organisasi, tetapi juga untuk kebutuhan perusahaan atau perorangan. Bagi setiap perusahaan dalam mencapai keunggulan yang kompetitif secara inovasi dengan mengelola secara handal mampu dapat meningkatkan tujuan yang akan dicapai sehingga dapat menyediakan informasi akurat dalam pengampilan *decision*.

*Information technology* yang terus mengalami perkembangan terutama pada era informasi saat ini seperti yang diuraikan sebelumnya memang memberikan dampak yang signifikan terhadap sistem informasi terutama dalam sistem profesi non IT dalam suatu perusahaan data dari sistem manual ke sistem komputer. Dampak dari kemajuan dan kualitas informasi yang diterima dalam pelaporan sekretaris juga akan terpengaruhi (Fahdiansyah & Anas, 2017).

Kegunaan teknologi informasi menerapkan peningkatan kualitas dan produktivitas kerja individu dalam *company profile*. Dalam pengolahan informasi harus dapat diterima dan digunakan oleh seluruh karyawan sehingga mendapatkan keuntungan

dan keunggulan bagi perusahaan diimbangi dengan *productivity*.

Penelitian menggunakan data sekunder merupakan data yang digunakan dari hasil *competency* penting yang berasal dari lowongan pekerjaan secara garis besarnya. Hasilnya dapat diberikan dengan *skill* berbahasa Inggris bagi profesi sekretaris sehingga memiliki kemampuan beradaptasi dengan mudah dipekerjanya dan memiliki *attitude* yang baik bagi industri.

Maka dari itu, *company organization industry*, juga membutuhkan sekretaris yang memiliki kemampuan dibidang organisasi dengan kemampuan yang handal dalam bidang *technology*, hal yang penting profesi sekretaris yaitu memiliki kemampuan komunikasi yang handal dalam mengelola pengoperasian teknologi. Profesi sekretaris memiliki peran strategis di era revolusi industri terutama dukungan *leader* di era digitalisasi. Dalam penggunaan keahlian teknologi sangat dibutuhkan. Namun menjadi profesi ini selain menguasai teknologi, kemampuan *softskill* juga dibutuhkan profesi sekretaris dalam mengembangkan

perusahaan menjadi yang lebih baik kedepannya.

Di era digital ini, perkembangan teknologi tidak dapat terlepas dari perkembangan dari pola hidup masyarakat yang perlu mengadaptasi teknologi digital untuk menyediakan kebutuhan informasi digital untuk kebutuhan informasi pengguna, dan jika masih mempertahankan layanan konvensional maka akan ditinggalkan oleh penggunanya, dan fenomena tersebut dapat mengakibatkan fungsi profesi berkurang dan perannya akan terancam (Nashihuddin & Suryono, 2018). Pengembangan berfokus pada penggunaan teknologi digital dan internet yang terhubung dalam *social community* dengan mempersiapkan aspek *maintenance* teknologi digital yang ramah lingkungan seperti *marketplace*, *googleglass*, *digitalitation*, *bigdata*, *cloud computing & artificial inteligent*. Konsep pengembangan layanan ini mencakup tiga aspek penting yaitu pengetahuan, konektivitas, dan komunitas. Dalam hal ini profesi sekretaris perlu mempersiapkan pengetahuan, teknologi, informasi,

komunikasi dan keterampilan sosial yang lebih kompeten.

Dari permasalahan yang diuraikan diatas maka kami mengambil penelitian karya ilmiah mengenai “**Studi Kebutuhan IT Literature Terhadap Profesi Non IT (Case Study Sekretaris)**”. Dengan penelitian karya ilmiah ini, kami berharap dapat menyimpulkan kebutuhan *IT Literature* terhadap profesi Non IT sehingga dapat menyimpulkan metode dan pemecah permasalahan secara keseluruhan dan mendalam.

## KAJIAN LITERATUR

Penelitian yang membahas perkembangan strategi teknologi informasi (Najwa & Susanto, 2018), penelitian ini mendiskusikan tentang pembahasan tugas dari manajemen dalam pengawasan mengimplementasikan *IT strategy* berfungsi untuk menjaga keseimbangan teknologi informasi dan *business*, mengidentifikasi *matrix* dalam memastikan nilai bisnis untuk mengelola resiko yang akan dihadapi secara efektif. Pengelolaan penggunaan ini menjadi tanggung jawab utama dan

memiliki resiko yang tinggi dalam mengomptimalisasikan sumber daya dari tugas produktifitas bagi pengguna dengan menggunakan informasi teknologi dengan menyediakan solusi untuk seluruh organisasi dengan melakukan pemahaman perintah dalam mengelola investasi yang akan terjadi kedepannya.

Mereka dalam mengelola *Information Technology* dengan menggunakan *action, controlling*, meregulasi pengaruh dan pemesanan barang dalam konsep secara luas, yang mana pembahasan mereka ini menunjukkan bahwa dari tugas dari perusahaan adalah dalam mengelola, mengontrol dan meregulasi sehingga dapat mengurangi terjadinya resiko sehingga dalam perusahaan terutama IT mereka mendapatkan *best practice*.

### A SEKRETARIS

Di perusahaan, sekretaris merupakan pusat informasi bagi suatu *department* yang dilayaninya dan diharapkan tahu segala sesuatu yang berada dibawah kendali wewenangnya. Menurut penelitian yang dilakukan oleh pakar (Selfiana, 2018), menyatakan bahwa seorang sekretaris organisasi atau *business secretary* bertugas dan memiliki

kedudukan sebagai pimpinan pelaksana atas keputusan-keputusan Dewan Direksi dalam hal ini disebut *executive secretary*. Profesi sekretaris tidak saja melayani pimpinan organisasi melainkan juga ikut mengatur hal-hal yang menyangkut organisasi dan manajemen perusahaan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui tugas dari seorang sekretaris diantara lain yaitu sekretaris memiliki empat tugas diantaranya tugas rutin, tugas khusus, tugas yang bersifat kreatif dan tugas *external* diantaranya

- a. tugas rutin sekretaris antara lain yaitu tugas yang tidak membutuhkan tugas khusus, misalnya dalam tugas pengurusan surat, menerima tamu/kunjungan, tata kearsipan, membuat jadwal tugas pimpinan maupun menerima telepon
- b. tugas khusus sekretaris seperti tugas yang memerlukan perintah atau butuh pertimbangan yang matang dalam mengambil keputusan, misalnya dalam membuat perjanjian, mengirim surat melalui *faximile*.
- c. Tugas bersifat kreatif ini tugas yang dilakukan profesi sekretaris

yang dikerjakan atau inisiatif sendiri sekretaris itu sendiri tanpa paksaan dari karyawan lainnya.

- d. Tugas mengadakan hubungan kerja sama baik di luar perusahaan maupun di perusahaan itu sendiri.

## **B REVOLUSI INDUSTRI 4.0**

Dunia telah mengalami perubahan kondisi begitu cepat yang disebut Revolusi Industri 4.0. era ini merupakan fase keempat dari sejarah revolusi industri sejak abad ke-18. Era revolusi ini dinyatakan oleh (Ristedikti, 2018) erat kaitannya dengan perekonomian digital, *artificial interligent, big data, robotic*, dan lain-lain. Banyak hal yang fundamental dalam kehidupan manusia yang telah berganti. Fenomena ini kemudian dikenal sebagai disruptive yang merupakan perubahan yang tidak pada hari ini namun hari esok. Perubahan ini tidak hanya pada berfokus pada cara akan tetapi pada perubahan sistem fundamental *business*, era ini kemudian memungkinkan bahwa pengelolaan *business* tidak hanya menjadi kepemilikan individu akan tetapi dengan *collaboration*. Salah satu peluang dalam era revolusi industri ini yaitu

mendapatkan penemuan yang diikuti dengan teknologi dengan kompetensi yang semakin meningkatkan ekonomi yang berbasis teknologi sehingga dapat memunculkan peluang bagi industri agar dapat menemukan inovasi dan kreatif sehingga dapat menjelma sebagai kekuatan baru dalam persaingan sektor industri dalam menopang *economy* perubahan secara masalh dan minat dengan menciptakan peluang kerja secara masal.

### **C Ancaman Terhadap Profesi Sekretaris Terkait Revolusi**

Menurut penelitian yang dilakukan (Nashihuddin & Suryono, 2018), Ancaman profesi Sekretaris merupakan perubahan besar yang dapat menimbulkan persoalan masalah yang yang harus di identifikasi dengan pemecahan masalah terutama jika seorang sekretaris tersebut tidak produktif dalam mengikuti perkembangan teknologi yang akan menyebabkan akan terancamnya struktur ekonomi perusahaan sehingga akan digantikan oleh *automatic system* yang akan mengakibatkan profesi sekretaris tersebut akan diberhentikan dari perusahaan.

### **METODE**

Jenis data kajian metode ini adalah metode kualitatif dengan sumber data *literature review* terhadap profesi non IT. *Literature review* ini merupakan hasil evaluasi kritis dan mendalam dari peneltian yang sebelumnya (Nashihuddin & Suryono, 2018). *Literature review* yang baik dilakukan dengan cara mengevaluasi kualitas dan penelitian yang baru dari suatu *paper* ilmiah. Setelah melakukan *literature*, para pakar tidak berhenti sampai hanya membaca *flow*, tetapi juga merangkum penelitian, membuat analisis peneitian, dan melakukan sintesis secara kritis dan mendalam dari penelitian yang akan dikaji (Wahono, 2016).

Berikut adalah tabel kesimpulan dari studi sebelumnya terkait dengan Tinjauan Pustaka

Tabel 1. Pembahasan Literasi Digital

No	Nama dan Tahun	Pembahasan
1	Analisis Faktor yang Mempengaruhi Kemampuan Literasi Digital. (Syah, Darmawan, & Purnawan, 2019)	Literasi digital merupakan kemampuan individu dalam mengevaluasi dan menemukan informasi yang jelas melalui media digital <i>platform</i> digital.
2	Hubungan Literasi Digital dengan Kualitas Penggunaan <i>E-Resources</i> . (Nurjanah, Rusmana, & Yanto, 2017)	Literasi digital adalah kemampuan dalam memahami dan penggunaan informasi dalam berbagai format dari berbagai sumber digital secara teratur dan komputerisasi.
3	Pengaruh Integritas Teknologi dan Literasi Digital. (Fitriana, Radi, & Kurniawan, 2019)	Literasi digital yaitu keahlian dalam menggunakan serta pemanfaatan informasi, teknologi dan komunikasi dalam mendukung ekonomi
4	Literasi Digital Terhadap Peningkatan Digital Perusahaan. (Elpira, 2018)	Literasi digital merupakan kemampuan teknik perangkat komputer dalam memahami dalam berpikir kritis dengan melakukan identifikasi dan evaluasi media komunikasi dengan gabungan dari bentuk literasi digital.
5	Perpindahan Literasi Digital di Indonesia Terhadap Profesi. (Yanti & Yusnaini, 2018)	Literasi digital merupakan pemahaman yang tertanam secara mendalam dalam perkembangan digital dalam membangun ketergantungan keahlian dalam mendistribusikan dan memahami informasi komunikasi.
6	Model Penguatan Literasi Digital melalui Penggunaan <i>E-Learning</i> . (Setyaningsih, Prihantoro, & Hustinawaty, 2018)	Literasi digital memiliki pemahaman dalam menemukan informasi dari media digital lain sebagai referensi perkembangan data dalam penyelesaian tugas.
7	Perkembangan <i>Technology</i> dan Pentingnya Literasi Digital untuk Mendukung Pertahanan Nasional. (Subarjo, 2017)	Literasi digital merupakan kemampuan dalam memecahkan masalah dan informasi yang dibantu oleh komputer untuk memahami dan memperluas jaringan konsep media digital tersebut.
8	Kompetensi Mendesak di Literasi Digital pada Revolusi Industri 4.0. (Suryanti & Wijayanti, 2018)	Literasi Digital memiliki arti sebagai keterampilan untuk mendapatkan partisipasi teknologi didalamnya sehingga memungkinkan terjadinya pertukaran informasi yang lebih cepat dan efisien dalam penyampaian dari piranti sebelumnya.
9	Penguatan <i>Blended Learning</i> berbasis Literasi Digital dalam Menghadapi Perubahan Era Revolusi Industri. (Anggraeni, Fauziyah, & Fahyuni, 2019)	Literasi digital adalah kemampuan yang dipahami dalam identifikasi tertentu yang tersambung antara digital lainnya sehingga tidak ada batasan penguasaan teknologi dan komunikasi komputer.

## HASIL

Adapun hasil dari pembahasan dari *digital literacy* ini membahas tentang penelitian dimana model penguatan literasi digital ini dapat menggabungkan komunikasi dan kolaborasi sebagai salah satu elemen literasi digital dalam pengembangan dan pemanfaatan pemahaman kritis dalam melakukan analisis dan evaluasi secara luas dan lengkap. Dalam pembahasan ini, digital literacy sangat berhubungan dengan profesi non IT terutama sekretaris dalam abad 11 yang mana organisasi perusahaan dalam era globalisasi industri 4.0 yaitu dalam era revolusi insditri 4.0 profesi sekretaris ini cukup mendapatkan dampak yang cukup signifikan dalam perusahaan, dikarenakan kebutuhan perusahaan terhadap dan pasar saat ini mengalami perubahan besar yang mampu menciptakan perubahan untuk menyesuaikan kecanggihan teknologi dimana keterampilan berkomunikasi harus dimiliki sekretaris di abad 11. Oleh karena itu, sekretaris dalam hal ini dituntut untuk memahami dan mengevaluasi komunikasi yang efektif dalam bentuk baik secara lisan, tulisan

dan keterampilan dalam menyelesaikan permasalahan.

## PEMBAHASAN

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif secara literasi digital dengan *review literature*. *Review literature* merupakan penelitian yang memiliki konsep yang relevan terhadap metode kualitatif dalam perubahan era revolusi di 4.0 terutama profesi sekretaris. Oleh karena itu, penelitian kualitatif berkaitan dengan teori yang digunakan untuk menjelaskan fakta dan pemikiran yang sebelumnya untuk menunjukkan keterkaitan antara penelitian yang sedang dilakukan dengan yang telah dilakukan sebelumnya sehingga hasil analisis menjadi dasar pembahasan dalam literasi digital terhadap profesi non IT yaitu sekretaris.

### a. Kompetensi Sekretaris di Era Revolusi 4.0

Kompetensi sekretaris dalam mengembangkan teknolog digital untuk pengelolaan sumber daya digital yang pengelolaannya berdampak kepada perusahaan dengan mengkolaborasikan dengan staf, *administrator*, dan pimpinan sehingga dalam

membuat kebijakan dan prosedur untuk pengadaan dan pembelian berdasarkan standar kebijakan perusahaan. Dalam keterampilan dan keahlian sekretaris saat ini dalam menghadapi tantangan diantaranya adalah perubahan kepemimpinan dalam organisasi perusahaan sehingga dapat menerapkan literasi digital sehingga sekretaris dituntut mampu menggunakan kreativitas dan inovasi aktual aktual untuk menghasilkan layanan unik dan sistem baru melalui pemanfaatan alat, keterampilan, dan talenta sekretaris. Selain itu, sekretaris dituntut untuk selalu mengikuti perkembangan sifat digital dalam memenuhi kebutuhan informasi pengguna digital sekretaris perlu kemampuan literasi digital di era revolusi. Kemampuan literasi digital sekretaris ini dapat dilihat dari kemampuan individu dalam mengeksplorasi berbagai peralatan digital untuk kepentingan pengguna, pengembangan layanan informasi

secara adil dan menjadikan investasi peralatan digital.

#### **b. Upaya Sekretaris Menghadapi Tantangan Profesi**

Ada beberapa upaya atau strategi yang dapat dilakukan oleh sekretaris untuk menghadapi tantangan, yaitu: (1) menyatukan perbedaan hasil penelitian dengan *logic* jaringan digital dengan cara menciptakan kesempatan untuk pengawasan dan menganalisis perbedaan dalam pengembangan jaringan digital; (2) menyatukan jaringan yang tersebar menjadi satu hubungan kerjasama yang kuat; dan (3) menciptakan paralogi jaringan digital, artinya gerakkan melawan cara-cara konvensional dengan sistem yang canggih dengan alasan-alasan yang logis dan jelas terperinci. Selain itu, sekretaris perlu melakukan transformasi perannya mengatakan bahwa transformasi peran sekretaris terdiri dari : (a) budaya lisan menjadi budaya tulis terhadap digital teknologi; (b) layanan sekretaris berbasis sumber daya fisik menjadi

berbasis *knowledge*; (c) layanan koleksi fisik menjadi layanan digital; (d) pengelolaan organisasi perusahaan sendiri menjadi berkolaborasi; dan (e) paradigma ahli sekretaris menjadi ahli interdisipliner yang multidisiplin. Ketika tugas sekretaris dapat mensinergikan *knowledge*, *connectivity*, dan *community* dalam pemberian layanan referensi di organisasi perusahaan tersebut.

### c. Tantangan dan Peluang Sekretaris

Berdasarkan pembahasan di atas dapat dikatakan bahwa perkembangan di era revolusi 4.0 terhadap profesi sekretaris memungkinkan akan menggeser dan bahkan disrupti profesi sekretaris. Hal tersebut tentunya dapat menjadi masalah, tantangan dan peluang bagi sekretaris. Disrupsi ini dapat menimpa sekretaris, jika ia tidak memiliki kompetensi diri dan tidak berupaya untuk menyesuaikan perkembangan layanan era revolusi 4.0 di abad 11.

Berdasarkan uraian di atas, berikut ini hasil identifikasi tantangan dan peluang sekretaris dalam menghadapi disrupti profesi di era revolusi industri 4.0.

- a. Tantangan pertama, mampukan pustakawan memandang isu dan fenomena disrupti di bidang sekretaris perusahaan sebagai salah satu penelitian, tetapi juga berperan sebagai pengolah dan analisis data serta pemberi informasi pendanaan penelitian.
- b. Tantangan kedua, mampukah sekretaris sebagai *research collaborator* untuk pengembangan layanan sekretaris dan ilmu sekretaris di bidang digital informasi. Peran sekretaris sebagai kolaboratif peneliti mampu meningkatkan fondasi penelitian ilmu sekretaris dan informasi yang mendatang. Adanya pengembangan dan penelitian ilmu ini akan melahirkan *knowledge* profesi sekretaris. Dalam kegiatan kolaborasi penelitian, sekretaris dituntut tidak hanya menyediakan data dan informasi referensi untuk melakukan kolaborasi penelitian

dengan peneliti ilmuwan lain, sekretaris memiliki peluang sebagai *research consultant* dan *research data management* sekretaris.

- c. Tantangan ketiga, mampukah sekretaris melakukan transformasi diri dalam pengembangan dalam digital informasi untuk mewujudkan kemajuan perusahaan dalam membangun pengetahuan digital informasi semakin lebih besar yakni melalui peningkatan kehidupan ekonomi dan sosila berbasis pengetahuan dalam merumuskan kebijakan sekretaris dalam inklusi sosial untuk meyiapkan penguatan literasi untuk pencapaian dalam memperdayakan sumber daya.

## KESIMPULAN

Dapat diambil kesimpulan dengan berkembangnya teknologi dan maraknya revolusi industri 4.0 telah banyak meyiapkan banyak perharian dari berbagai bidang ilmu terutama profesi sekretari dimana tidak luput dari bidang organisasi perusahaan. Era dimana *technology* telah

mampu mendisrupsi seluruh kehidupan manusia ini yang menimbulkan banyak dampak, ancaman terkhususnya profesi sekretaris. Organisasi perusahaan menjadi salah satu perusahaan yang harus mengedepankan teknologi agar dalam proses terlebih cepat dan efisien yang mana tidak meninggalkan kompetensi perusahaan agar mencapai peningkatan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang mana metode ini mampu membuat perubahan yang signifikan dalam *system* perusahaan sehingga membantu dalam terobosan penelitian, keahlian, dan keterampilan yang berbasis digital industri yang mendapatkan *access information* dan pengetahuan secara cepat tanpa ada bayas waktu. Dalam menghadapi *system* ini akan mengalami masalah berupa dalam penyesuaian pengembangan diri dengan iklim *internal* dan *external* yang terus berkembang secara masif, perumusan kembali sistem yang berbasis teknologi dengan mengutamakan langkah-langkah perancangan dalam menopang perancangan teknologi informasi yang sedang dijalani.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anggraeni, H., Fauziyah, Y., & Fahyuni, E. F. (2019). Penguatan Blended Learning Berbasis Literasi Digital dalam Menghadapi Era Revolusi Industri 4.0. *Jurnal Kependidikan Islam*, 9(2), 1–14.
- Elpira, B. (2018). Pengaruh Penerapan Literasi Digital Terhadap Peningkatan Perusahaan (pp. 5–60).
- Fahdiansyah, R., & Anas, A. S. (2017). Teknologi Informasi Sebagai Penunjang Perkembangan Sistem. *Simposium Nasional Teknologi Terapan (SNTT)*, 5(9), 246–253.
- Fitriana, S., Radi, L., & Kurniawan, D. (2019). Pengaruh Integrasi Teknologi dan Literasi Digital. *Jurnal Ekonomi Manajemen*, 5(Mei), 35–40.
- Najwa, N. F., & Susanto, T. D. (2018). Kajian dan Peluang Penelitian Tata Kelola Teknologi Informasi: Ulasan Literatur. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Ilmu Komputer*, 5(5), 517.
- Naniek, V., Dosen, R., Semarang, T. A., Kunci, K., Pengembangan, :, Pendahuluan, P., & Belakang, L. (2018). Pengembangan Profesi Sekretaris. *JURNAL STIE SEMARANG*, 5(1), 2252–7826.
- Nashihuddin, W., & Suryono, F. (2018). Tinjauan Terhadap Kesiapan Pustakawan dalam Menghadapi Disrupsi Profesi di Era Library 4.0: Sebuah Literatur Review. *Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 6(2), 86–97.
- Nurjanah, E., Rusmana, A., & Yanto, A. (2017). HUBUNGAN LITERASI DIGITAL DENGAN KUALITAS PENGGUNAAN E-RESOURCES. *Jurnal Lentera Pustaka*, 3(2), 117–140.
- Selfiana. (2018). Kompetensi Sekretaris Terkini Menghadapi Era Revolusi Industri 4.0 Di Sepuluh BUMN Indonesia. *Jurnal Administrasi Kantor*, 6(2), 183–192.
- Setyaningsih, R., Prihantoro, E., & Hustinawaty. (2017). Model Penguatan Literasi Digital Melalui Pemanfaatan E-Learning. *Jurnal ASPIKOM*, 3(6), 1200–1214.

Volume 1 Nomor 1 Edisi Agustus 2020

Subarjo, A. H. (2017). Perkembangan Teknologi dan Pentingnya Literasi Digital Informasi untuk mendukung Ketahanan Nasional. *Jurnal Bidang Ilmiah Teknologi*, 3(2), 1–8.

Suryanti, & Wijayanti, L. (2018). Literasi Digital : Kompetensi Mendesak Di Era Revolusi Industri 4.0. *Jurnal Pendidikan Dasar*, II(1), 1–9.

Syah, R., Darmawan, D., & Purnawan, A. (2019). Analisis Faktor yang Mempengaruhi Kemampuan Literasi Digital. *Jurnal Akrab*, 10(2), 60–69.

Yanti, M., & Yusnaini. (2018). Perpindahan Digital Literacy di Indonesia terhadap Profesi. *Jurnal Informasi Kajian Ilmu Komunikasi*, 48(2), 243–255. h