



**IMPLEMENTASI *GOOGLE FORM* DALAM KEGIATAN MONITORING
PERMAKINAN DI DINAS SOSIAL KOTA SURABAYA**

PROYEK AKHIR

Program Studi

DIII Administrasi Perkantoran



Oleh:

BISMILLAH DEWI PERTIWI

18.39015.0010

UNIVERSITAS
Dinamika

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS DINAMIKA

2021

**IMPLEMENTASI *GOOGLE FORM* DALAM KEGIATAN MONITORING
PERMAKAMAN DI DINAS SOSIAL KOTA SURABAYA**

PROYEK AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat
untuk memperoleh Gelar Ahli Madya Administrasi Bisnis



Oleh:

Nama : BISMILLAH DEWI PERTIWI

NIM : 18.39015.0010

Program : DIII (Diploma Tiga)

Jurusan : Administrasi Perkantoran

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DINAMIKA
2021**

PROYEK AKHIR

IMPLEMENTASI GOOGLE FORM DALAM KEGIATAN MONITORING PERMAKAMAN DI DINAS SOSIAL KOTA SURABAYA

Dipersiapkan dan disusun oleh

Bismillah Dewi Pertiwi

NIM: 18390150010

Telah diperiksa, diuji, dan disetujui oleh Dewan Pembahas
pada: 14 Juli 2021

Susunan Dewan Pembahas

Pembimbing/Penyelia

I. **Dr. Mochammad Arifin, S.Pd., M.Si., MOS**

NIDN. 0717106501

II. **Nanik Sukristina, SKM**

NIP. 197001171994032008

Pembahas

I. **Ayuningtyas, S.Kom., M.MT., MOS**

NIDN. 0722047801

Digitally signed by Dr.
Mochammad Arifin, S_Pd.,
M_Si
DN: CN="Dr. Mochammad
Arifin, S_Pd., M_Si", OU=,
O=Universitas Dinamika,
E=marifin@dinamika.ac.id
Date: 2021-08-03 12:44:02

Ayuningtyas
cn=Ayuningtyas,
o=Universitas Dinamika,
ou=Sistem Informasi,
email=tyas@dinamika.ac.id,
c=ID
2021.08.03 13:42:37 +07'00'

Laporan Proyek Akhir ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Ahli Madya Administrasi Bisnis

Digitally signed by Dr.
Mochammad Arifin, S_Pd.,
M_Si
DN: CN="Dr. Mochammad
Arifin, S_Pd., M_Si", OU=,
O=Universitas Dinamika,
E=marifin@dinamika.ac.id
Date: 2021-08-03 12:45:14

Dr. Mochammad Arifin, S.Pd., M.Si., MOS

Ketua Program Studi DIII Administrasi Perkantoran

UNIVERSITAS DINAMIKA

“Lakukan hal terbaik di semua kesempatan yang kamu miliki”



- Bismillah Dewi Pertiwi-

UNIVERSITAS
Dinamika

SURAT PERNYATAAN

PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Sebagai mahasiswa Universitas Dinamika, saya :

Nama : Bismillah Dewi Pertiwi

NIM : 18390150010

Program Studi : DIII Administrasi Perkantoran

Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Jenis Karya : Proyek Akhir

Judul Karya : **IMPLEMENTASI GOOGLE FORM DALAM KEGIATAN
MONITORING PERMAKINAN DI DINAS SOSIAL
KOTA SURABAYA**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni, saya menyetujui memberikan kepada Universitas Dinamika Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalti Free Right*) atas seluruh isi/ sebagian karya ilmiah saya tersebut di atas untuk disimpan, dialihmediakan dan dikelola dalam bentuk pangkalan data (*database*) untuk selanjutnya didistribusikan atau dipublikasikan demi kepentingan akademis dengan tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis atau pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta
2. Karya tersebut di atas adalah karya asli saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan. Kutipan, karya atau pendapat orang lain yang ada dalam karya ilmiah ini adalah semata hanya rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka saya
3. Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti terdapat tindakan plagiat pada karya ilmiah ini, maka saya bersedia untuk menerima pencabutan terhadap gelar kesarjanaan yang telah diberikan kepada saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 14 Juli 2021

Yang menyatakan



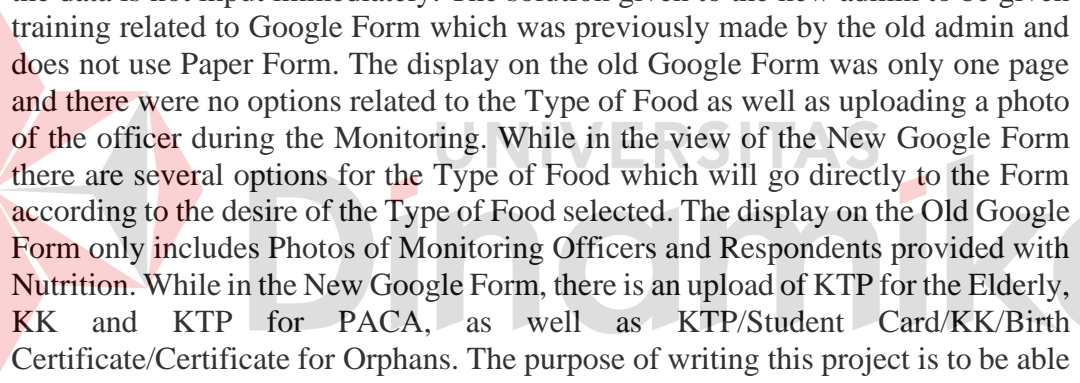
Bismillah Dewi Pertiwi
NIM : 18390150010

ABSTRAK

Pelayanan Permakanan pada Dinas Sosial Kota Surabaya telah dilakukan secara Online. Pelayanan Permakanan terdiri dari Pengajuan, Pemberhentian, Pergantian ataupun Pendataan terhadap Data Permakanan Kota Surabaya. Data yang diajukan oleh setiap Kelurahan akan dikirimkan lewat Aplikasi E-Surat yang sudah dibuat oleh Pemerintah agar memudahkan pengajuan atau pelayanan yang dilakukan secara online. Data Permakanan yang diajukan oleh Setiap Kelurahan di Kota Surabaya guna mendapatkan Permakanan baik Permakanan Lansia, Penyandang Disabilitas(PACA), dan Yatim. Dari data tersebut akan diberikan Permakanan yang dikirim oleh petugas setiap hari juga akan dilaksanakan Kegiatan Monitoring setiap bulan sesuai dengan Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Sosial Kota Surabaya. Kegiatan Monitoring yang dilaksanakan mengimplementasikan *Google Form*, akan tetapi ada pergantian admin lama ke admin baru yang menyebabkan *Google Form* tersebut tidak digunakan lagi melainkan menggunakan Form Kertas. Form Kertas yang digunakan bisa berakibat atau beresiko kehilangan data yang terdapat pada form tersebut apabila terkena air serta beresiko rusak bila mana data tersebut tidak diinputkan segera. Solusi yang diberikan kepada admin baru agar diberikan *training* terkait *Google Form* yang sebelumnya telah dibuat oleh admin lama dan tidak memakai Form Kertas. Tampilan pada *Google Form* lama hanya terdapat satu halaman dan tidak terdapat pilihan terkait Jenis Permakanan serta upload foto petugas ketika Monitoring berlangsung. Sedangkan dalam tampilan *Google Form* Baru terdapat beberapa pilihan Jenis Permakanan yang mana akan langsung menuju ke Form sesuai keinginan Jenis Permakanan yang dipilih. Tampilan pada *Google Form* Lama hanya menyertakan Foto Petugas Monitoring dan Responden yang diberikan Permakanan. Sedangkan dalam *Google Form* Baru terdapat upload KTP untuk Lansia, KK dan KTP untuk PACA, serta KTP/Kartu Pelajar/KK/Akte Kelahiran/Surat Keterangan untuk Yatim. Tujuan Penulisan Proyek ini ialah dapat menggunakan *Google Form* untuk mempermudah pengisian dalam Kegiatan Monitoring Permakanan yang dilakukan setiap bulan.

Kata Kunci : *Google Form*, Evaluasi, Implementasi, Permakanan

ABSTRACT



Food Services at the Surabaya City Social Service has been conducted online. Food Services consists of Submission, Termination, Replacement or Data Collection of Surabaya City Nutrition Data. The data submitted by each Kelurahan will be sent through the E-Mail Application that has been created by the Government to facilitate submission or services performed online. Nutrition Data submitted by each sub -district in the city of Surabaya in order to obtain good nutrition for the Elderly, People with Disabilities (PACA), and Orphans. From the data provided Food sent by officers every day will also be carried out Monitoring Activities every month in accordance with the Duty Order from the Head of Social Services of the City of Surabaya. Monitoring activities implemented Google Form, but there is a change of old admin to new admin which causes the Google Form is no longer used but using Paper Forms. The paper form used can result in or risk losing the data contained in the form if exposed to water and at risk of damage if the data is not input immediately. The solution given to the new admin to be given training related to Google Form which was previously made by the old admin and does not use Paper Form. The display on the old Google Form was only one page and there were no options related to the Type of Food as well as uploading a photo of the officer during the Monitoring. While in the view of the New Google Form there are several options for the Type of Food which will go directly to the Form according to the desire of the Type of Food selected. The display on the Old Google Form only includes Photos of Monitoring Officers and Respondents provided with Nutrition. While in the New Google Form, there is an upload of KTP for the Elderly, KK and KTP for PACA, as well as KTP/Student Card/KK/Birth Certificate/Certificate for Orphans. The purpose of writing this project is to be able to use Google Forms to facilitate the filling in the Food Monitoring Activities conducted each month.

Keywords: *Google Form*, Evaluation, Implementation, Food

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah dengan rasa syukur kehadiran Allah SWT yang dengan Rahmat dan inayah-Nya, Laporan Proyek Akhir ini telah selesai penulis susun dengan baik dan merupakan persyaratan untuk mengikuti Yudisium Program Studi Diploma III Administrasi Perkantoran Universitas Dinamika.

Laporan ini penulis susun berdasarkan hasil Laporan Kerja Praktik yang bertempat di Dinas Sosial Pemerintahan Kota Surabaya pada Bidang Rehabilitasi Sosial yang dilaksanakan mulai tanggal 1 Februari 2021 sampai tanggal 28 Mei 2021. Penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua Orang Tua dan Keluarga yang pastinya turut mendoakan untuk mendoakan anaknya juga keluarga yang memberi dukungan dan do'a yang tidak pernah putus setiap waktu, untuk diberikan kelancaran penulis dalam menyelesaikan penulisan Laporan Proyek Akhir.
2. Bapak Dr. Mochammad Arifin, S.Pd., M.Si., MOS sebagai Pembimbing dan Pembahas dalam Pelaksanaan dan Pembuatan Laporan Proyek Akhir.
3. Ibu Eny Zuliati S.E., M.M sebagai Kepala Bidang dalam Pelaksanaan dan Pembuatan Laporan Proyek Akhir
4. Ibu Rosalia Retno B, S. Psi sebagai Penyelia dalam Pelaksanaan dan Pembuatan Laporan Proyek Akhir
5. Seluruh Bapak dan Ibu dosen DIII Administrasi Perkantoran yang telah membimbing saya dan memberikan penulis banyak ilmu dan wawasan, baik dalam hal tentang materi perkuliahan maupun pengalaman hidup.
6. Seluruh Bapak, Ibu serta Saudara – Saudari di Dinas Sosial yang telah memberikan banyak wawasan serta membimbing saya, baik dalam materi perkuliahan, pekerjaan maupun pengalaman hidup.
7. Semua teman-teman Program Studi DIII Administrasi Perkantoran dan teman teman Mahasiswa di Universitas Dinamika lainnya yang tak henti membantu dan memberikan semangat untuk menyelesaikan penulisan Laporan Proyek Akhir.

8. Semua pihak yang telah membantu terlaksananya penulisan Laporan Proyek Akhir ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan kepada semua pihak yang telah berkenan memberikan waktunya untuk membimbing penulis dan memberikan semangat, sehingga penulis dapat mendapatkan tambahan ilmu dan informasi.

Besar harapan penulis agar laporan ini bisa dimanfaatkan untuk pembaca sebagai tambahan ilmu dalam mempelajari bagaimana Dunia Pekerjaan serta bagaimana cara penulisan Laporan Proyek Akhir.

Surabaya, 14 Juli 2021

Penulis



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Batasan Masalah	2
1.4. Tujuan	2
1.5. Sistematika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	4
2.1 Gambaran Umum Dinas Sosial Pemerintah Kota Surabaya	4
2.2 Susunan Organisasi Dinas Sosial Pemerintah Kota Surabaya	4
2.3 Divisi Dinas Sosial	4
2.4 Struktur Organisasi Dinas Sosial Pemerintah Kota Surabaya	8
BAB III LANDASAN TEORI	9
3.1 <i>Google Form</i>	9
3.2 Implementasi	10
3.3 Evaluasi	10
3.4 Permakanaan	10

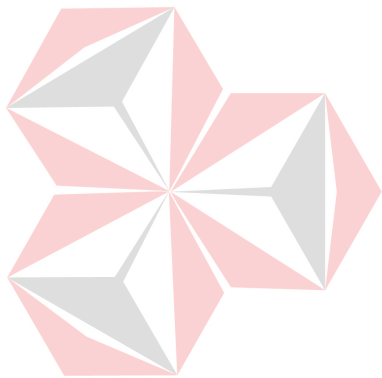
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	12
4.1. Pelaksanaan Kegiatan.....	12
4.2. Metode Penulisan	12
4.3. Tugas – Tugas yang Dikerjakan	12
4.3.1 Mengelola Surat Keluar	13
4.3.2 Menulis Buku Agenda Surat Masuk	14
4.3.3 Rekap Data NIK Kota Surabaya Bidang Rehabilitasi Sosial.....	15
4.4. Implementasi <i>Google Form</i> Dalam Kegiatan Monitoring Permakanan ...	16
BAB V PENUTUP.....	28
5.1. Kesimpulan.....	28
5.2. Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN.....	31
BIODATA MAHASISWA	54



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 : Tugas Tugas di Dinas Sosial Kota Surabaya	13
--	----



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1: Stuktur Organisasi Dinas Sosial Kota Surabaya	8
Gambar 4. 1: Mengelola Surat Keluar	13
Gambar 4. 2: Kode Surat Keluar	14
Gambar 4. 3: Agenda Surat Masuk	14
Gambar 4. 4: Agenda Surat Masuk	15
Gambar 4. 5: Penulisan Buku Agenda	15
Gambar 4. 6: Rekapitan Data Permakanan	16
Gambar 4. 7: Flowchart Surat Perintah Tugas	17
Gambar 4. 8: Alur Monitoring Permakanan	19
Gambar 4. 9: Tampilan Google Form Lama	21
Gambar 4. 10: Tampilan Google Form Baru	21
Gambar 4. 11: Jenis Permakanan di Form Baru	22
Gambar 4. 12: Tampilan Data Google Form Lama Semua Jenis Permakanan.....	23
Gambar 4. 13: Tampilan Slide Google Form Baru Pilihan Jenis Permakanan.....	23
Gambar 4. 14: Upload Foto dalam Google Form Lama	24
Gambar 4. 15: Upload Foto untuk Validasi di Google Form Baru	24
Gambar 4. 16: Tampilan Form Baru Lansia	25
Gambar 4. 17: Tampilan Form Baru PACA	25
Gambar 4. 18: Tampilan Form Yatim.....	26
Gambar 4. 19: Form Monitoring Permakanan 2021	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Acuan Kerja Proyek Akhir	31
Lampiran 2:Garis Besar Proyek Akhir 1	32
Lampiran 3: Garis Besar Proyek Akhir 2.....	33
Lampiran 4:Garis Besar Proyek Akhir 3.....	34
Lampiran 5: Garis Besar Proyek Akhir 4.....	35
Lampiran 6: Garis Besar Proyek Akhir 5.....	36
Lampiran 7: Kehadiran Proyek Akhir 1	37
Lampiran 8: Kehadiran Proyek Akhir 2.....	38
Lampiran 9: Kehadiran Proyek Akhir 3.....	39
Lampiran 10: Kehadiran Proyek Akhir 4.....	40
Lampiran 11: Log Harian Proyek Akhir 1	41
Lampiran 12:Log Harian Proyek Akhir 2.....	42
Lampiran 13:Log Harian Proyek Akhir 3	43
Lampiran 14:Log Harian Proyek Akhir 4.....	44
Lampiran 15:Log Harian Proyek Akhir 5	45
Lampiran 16: Log Harian Proyek Akhir 6	46
Lampiran 17:Log Harian Proyek Akhir7	47
Lampiran 18:Log Harian Proyek Akhir 8	48
Lampiran 19:Log Harian Proyek Akhir 9	49
Lampiran 20: Log Harian Proyek Akhir 10	50
Lampiran 21:Log Harian Proyek Akhir 11	51
Lampiran 22: Surat Keterangan Selesai Magang.....	52
Lampiran 23: Hasil Plagiasi Laporan.....	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Perkembangan Ilmu Pengetahuan saat ini sudah jauh, apalagi Ilmu Pengetahuan sekarang sudah menggunakan Sistem Teknologi Informasi. Perkembangan Teknologi Informasi sangat diperlukan untuk mengatasi Pandemic di Negara Indonesia yang masih belum berakhir sampai sekarang. Pandemic ini juga berakibat pada Pelayanan di Dinas Sosial (Dinsos) Kota Surabaya yang dilakukan secara Online.

Dinas Sosial (Dinsos) Kota Surabaya merupakan tempat Pelayanan guna memberi bantuan sosial atau bedah rumah dan lainnya. Dalam Dinsos Kota Surabaya terdapat 4 (empat) Bidang yaitu Bidang Bina Sosial Keagamaan dan Swadaya Sosial, Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Kesejahteraan Sosial, Bidang Perencanaan, Pendataan, Pengawasan dan Pengendalian.

Pada Bidang Rehabilitasi Sosial Dinsos Pelayanan yang dilakukan salah satunya ialah Pendataan Permakanan sampai Monitoring Permakanan, Sistem Pendataan Pemberian Permakanan didapatkan dari setiap Kelurahan masing – masing dan disetorkan pada Dinsos. Pengajuan atau Pemberhentian Data Permakanan bisa melalui Aplikasi E-Surat. Setiap data Permakanan mempunyai Nomor Induk Permakanan baik untuk identitas Lansia (L) Penyandang Disabilitas/Paca (C) serta Yatim (Y). Data permakanan yang mempunyai batas maksimal ialah Permakanan Yatim maksimal umur 18 tahun. Setiap Data Permakanan ada fase dimana Pergantian Data akibat diberhentikan karena pindah ataupun meninggal dan melakukan Pengajuan Data atau Perbaruan Pemberian Data Permakanan. Pemberian Data Permakanan tersebut akan dilakukan Monitoring setiap bulan untuk mengetahui hasil evaluasi terkait makanan ataupun hal lainnya sesuai dengan aturan yang ada atau tidak.

Kegiatan Monitoring diatas memberikan Laporan terkait hasil Evaluasi Pemberian Permakanan serta dilakukan Rekap Laporan. Dalam Kegiatan Monitoring mengimplementasikan *Google Form* terkait pengisian Data Permakanan yang sudah diperoleh oleh para petugas. *Google Form* tersebut memiliki Interface yang tedapat satu halaman sehingga membingungkan para petugas untuk mengisi *Form* Monitoring. Form yang dipilih.

Sedangkan admin yang menangani *Google Form* dipindahtugaskan ke bidang lainnya sehingga tidak memakai *Google Form* lagi melainkan menggunakan Form bentuk kertas sebagai alat bantu yang akan direkap pada Microsoft Excel. Ketika pergantian admin lama ke admin baru, admin lama langsung ke tempat yang ditugaskan sedangkan admin baru yang memegang Laporan Monitoring tidak memahami pengisian monitoring dengan menggunakan *Google Form*.

Berdasarkan permasalahan diatas solusi yang ditawarkan oleh penulis menggunakan media *Google Form* yang lebih menarik serta dapat memberikan alasan terhadap pilihan yang diajukan. Jika terjadi pergantian atau mutasi admin maka admin yang lama harus memberikan Training kepada admin baru.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka dapat dirumuskan masalah yaitu bagaimana mengimplementasikan *Google Form* dalam Kegiatan Monitoring Permakanan di Dinas Sosial Kota Surabaya

1.3. Batasan Masalah

Batasan masalah dalam kegiatan Proyek Akhir ini adalah:

1. Implementasi Monitoring hanya dilakukan di Dinas Sosial Kota Surabaya
2. *Google Form* hanya terkait pada data permakanan
3. Permasalahan dibataskan kepada pengisian Form pada Responden

1.4. Tujuan

Berdasarkan Rumusan Masalah diatas, maka tujuan Laporan Proyek Akhir ini adalah mengimplementasikan *Google Form* dalam Kegiatan Monitoring Permakanan di Dinas Sosial Kota Surabaya.

1.5. Sistematika Penulisan

Laporan Proyek Akhir ini terdiri dari beberapa bab, yang terdiri dari judul dan sub-sub bab yang akan menjelaskan beberapa pokok bahasa. Penulisan dari Hasil Proyek Akhir tersebut terdiri atas :

BAB I PENDAHULUAN

Membahas mengenai latar belakang permasalahan yang terdapat dalam bagian Dinas Sosial , rumusan masalah, batasan masalah, Tujuan dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Membahas tentang gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, serta divisi tempat pelaksanaan Proyek Akhir , yaitu pada Dinas Sosial Kota Surabaya.

BAB III LANDASAN TEORI

Membahas tentang landasan teori yang digunakan sebagai penunjang dan pendukung dalam menyelesaikan penelitian meliputi: Implementasi, Evaluasi, *Google Form*

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini Hasil dan pembahasan membahas tentang uraian pekerjaan selama Proyek Akhir, serta pemecahan masalah dan cara alternatif untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi selama Proyek Akhir.

BAB V PENUTUP

Membahas tentang kesimpulan dari kegiatan yang dilakukan pada Dinas Sosial dan Evaluasi terkait *Google Form*

BAB II

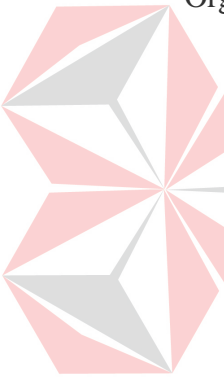
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Gambaran Umum Dinas Sosial Pemerintah Kota Surabaya

Gambaran Umum Dinas Sosial Kota Surabaya dibawah ini diambil dari Peraturan WALIKOTA SURABAYA NOMOR 40 TAHUN 2018.

2.2 Susunan Organisasi Dinas Sosial Pemerintah Kota Surabaya

Menurut (Perwali, 2018) tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kependudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Surabaya. Susunan Organisasi Dinas Sosial Pemerintah Kota Surabaya terdiri dari :

- 
- a. Dinas
 - b. Sekretariat
 - c. Bidang Bina Sosial Keagamaan dan Swadaya Sosial
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial
 - e. Bidang Kesejahteraan Sosial
 - f. Bidang Perencanaan, Pendataan, Pengawasan dan Pengendalian
 - g. UPTD

2.3 Divisi Dinas Sosial

Dalam menjalankan Proyek Akhir, Divisi yang ditempati ialah Divisi atau Bidang Rehabilitasi Sosial.

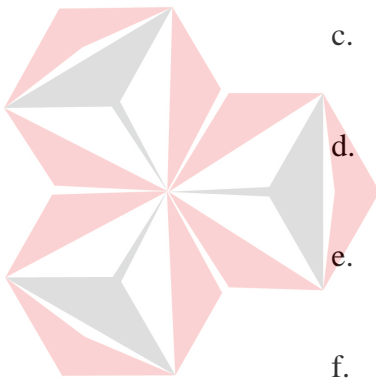
1. Bidang Rehabilitasi Sosial

Menurut (Perwali, 2018) tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kependudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Surabaya Dalam Bidang Rehabilitasi Sosial ini membawahi 2 Seksi yaitu Seksi Rehabilitasi Anak (Yatim) dan Lanjut Usia (Lansia) serta Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas (PACA).

Bidang Rehabilitasi Sosial yang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) Huruf D mempunyai tugas yaitu melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang rehabilitasi sosial yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai Beberapa Fungsi yaitu :

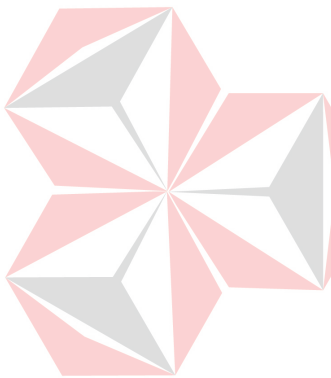
- a. Pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan di Bidang Rehabilitasi Sosial
- b. Pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Rehabilitasi Sosial
- c. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan Rehabilitasi Sosial
- d. Pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Rehabilitasi Sosial
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di Bidang Rehabilitasi Sosial
- f. Pelaksanaan pengumpulan data terkait pembinaan dan pemberdayaan terhadap Anak, Lanjut Usia, Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas
- g. Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan bagi Anak, Lanjut Usia, Tuna Sosial, Penyandang Disabilitas
- h. Pelaksanaan proses pemberian surat rekomendasi Berobat bagi Orang Terlantar
- i. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Bidang Rehabilitasi Sosial
- j. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Tugas
- k. Pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis



- l. Pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf D Angka 1, mempunyai Tugas :

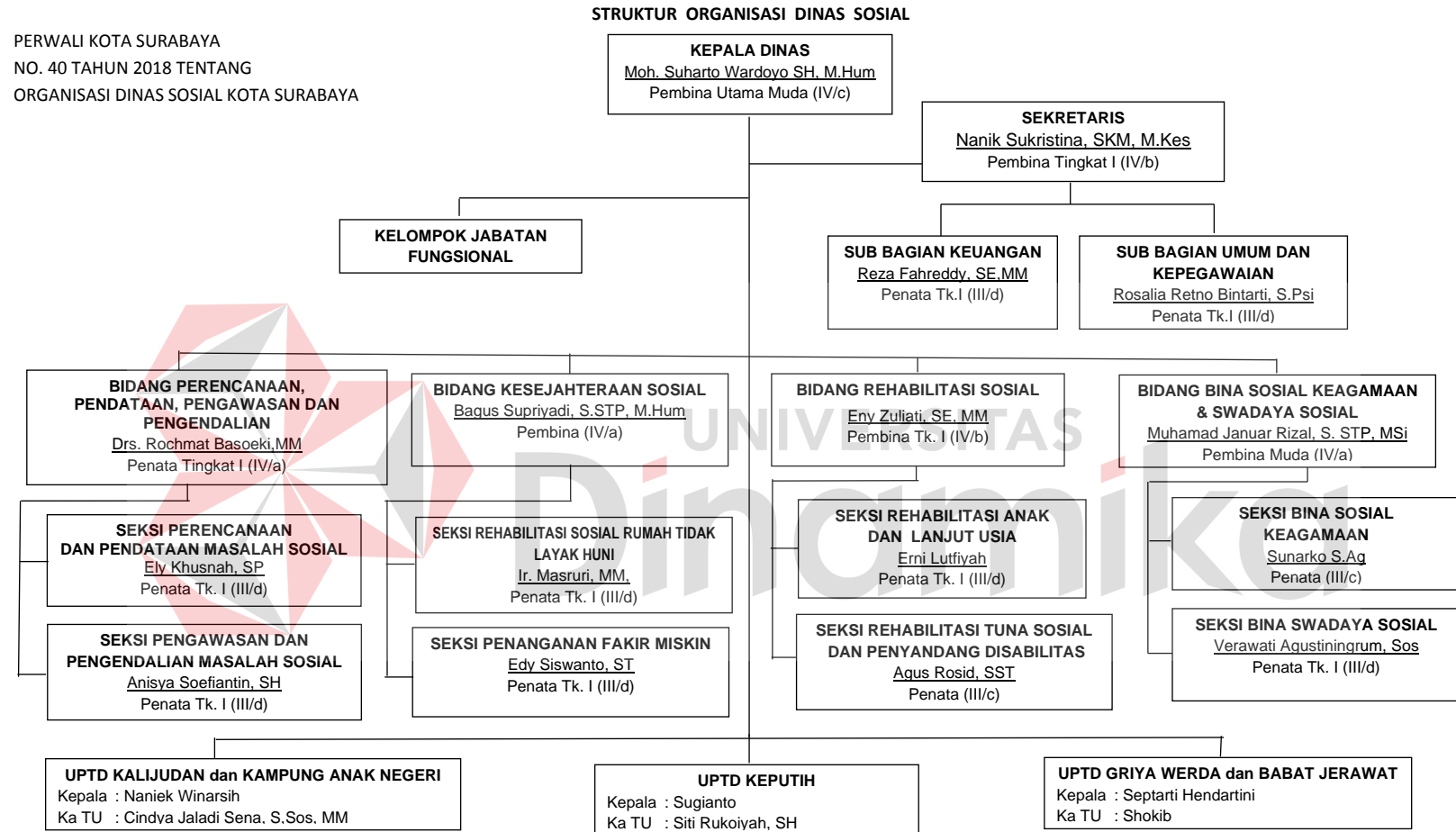
- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di Bidang Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan data terkait pembinaan dan pemberdayaan terhadap Anak dan Lanjut Usia
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan dan bantuan sosial bagi Anak dan Lanjut Usia
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dibidang Rehabilitasi Anak dan Lanjut Usia
- h. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait tugas
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan indikator bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis
- j. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya



Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf D angka 2 mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas
- e. Menyiapkan bahan pengumpulan data terkait pembinaan dan pemberdayaan bagi Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan dan bantuan sosial bagi Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas
- h. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang Rehabilitasi Tuna Sosial dan Penyandang Disabilitas
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- j. Menyiapkan bahan pelaksanaan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis
- k. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya

2.4 Struktur Organisasi Dinas Sosial Pemerintah Kota Surabaya



Gambar 2. 1: Stuktur Organisasi Dinas Sosial Kota Surabaya

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 *Google Form*

Menurut (Batubara, 2016), *Google Form* ialah salah satu aplikasi yang terdapat di layanan Google. Aplikasi ini bisa digunakan bagi seluruh masyarakat baik itu dosen, guru, staff, mahasiswa ataupun pegawai kantor guna mempermudah pekerjaan ataupun tugas yang dikerjakan. Tampilan Form didalamnya juga sangat menarik karena terdapat beberapa template form untuk mempermudah seseorang dalam menggunakan form tersebut. Berikut beberapa fungsi *Google Form* dalam dunia pendidikan ialah sebagai berikut :

1. Dapat memberikan tugas atau latihan secara online kepada siswa atau siswi serta mahasiswa
2. Dapat mempermudah untuk memberikan beberapa data yang diperlukan
3. Dapat membagikan kuesioner untuk menanyakan pendapat orang lain secara online

Menurut (Ayuningtyas, 2019), *Google Form* merupakan salah satu aplikasi yang terdapat di Google guna mempermudah pengguna untuk mendapatkan data secara online. Beberapa kegiatan bisa dilakukan secara online melewati aplikasi *Google Form* diantaranya ialah pendataan secara online, menganalisis survei, ataupun guna membuka pendaftaran bagi yang melakukan sebuah kegiatan ataupun acara. *Google Form* ini juga bisa diakses responden dan disebarluarkan ke banyak kalangan jika melakukan survei.

Sedangkan Menurut (Abdin, Safiuddin, & Kasman , 2021), *Google Form* bisa digunakan untuk aplikasi berbasis online yang digunakan sebagai tes tertulis belajar fisika dimasa Pandemi seperti ini. *Google Form* ini dapat dikatakan efektif karena melalui kemampuan tes dengan aplikasi ini bisa melihat signifikasi atau ukuran kemampuan masing masing.

Kemudian Menurut (Kartono, 2020), *Google Form* dapat dimanfaatkan sebagai Implementasi Belajar dari Rumah bagi siswa siswi selama masa Pandemi.

Google Form juga bisa berujung penilaian siswa siswi atau bisa digunakan untuk tes hasil kemampuan siswa – siswi serta dari segi soal pun siswa – siswi tidak kesulitan untuk menjawab melalui aplikasi *Google Form*.

3.2 Implementasi

Menurut (Handoyo, 2012) Implementasi dapat diartikan dari segi bahasa ialah sebagai pelaksanaan, penerapan, ataupun pemenuhan. Implementasi ini selalu berkaitan dengan kebijakan spesifik sebagai respon khusus terhadap masalah yang terdapat di masyarakat. Implementasi ini juga bisa diartikan sebagai dokumen yang dapat menghasilkan output, terkait dengan menjalankan program, ataupun tugas klien dan lainnya. Dalam hal ini, terdapat dua pihak yang berperan yaitu formulator atau disebut dengan pembuat keputusan dan pihak implementator atau yang disebut pihak penerapan. Kegiatan Implementasi ini selalu berkaitan dengan kebijakan yang diambil oleh pemerintah dan harus diperjelas agar mempermudah pencapaian terkait tujuan tersebut.

3.3 Evaluasi

Menurut buku (Sardjo & C.Boediono, 2016), Evaluasi sangatlah penting guna mengetahui pendapat ataupun saran serta kritik yang diberikan agar kedepannya lebih baik dan evaluasi ini dilakukan partisipatif oleh yang bersangkutan yang terlibat dalam program tersebut. Evaluasi ini juga bisa menguraikan atau diartikan sebagai usaha yang secara khusus bertujuan dalam menjawab pertanyaan yang bersifat sebab dan akibat.

3.4 Permakanan

Menurut (Perwali, 2020), sasaran Pemberian Permakanan adalah Penduduk daerah yang tergolong dalam MBR(Masyarakat Berpenghasilan Rendah). Selain Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemberian Permakanan juga diberikan kepada anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta penyandang disabilitas dan penyakit tertentu terlantar. Penetapan Data Penerima Manfaat atau Pemberian Permakanan untuk sasaran sebagaimana

dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Dinas Sosial berkoordinasi dengan Kelurahan serta Kecamatan terkait data calon Penerima Manfaat yang dilakukan melalui Musyawarah Pembangunan Kelurahan. Kegiatan Pemberian Permakanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/ Kelompok Masyarakat/ Organisasi Masyarakat dan Petugas Kirim.

Menurut (Ferdinand & Satriawan, 2020), Kebutuhan kehidupan Manusia terdiri dari tiga hal yaitu sandang, papan serta pangan. Dalam pemenuhan kebutuhan tersebut yang paling utama ialah kebutuhan Pangan. Kebutuhan Pemenuhan kebutuhan Pangan ini disebut dengan Pemberian Permakanan yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kota Surabaya. Program Permakanan ini dilakukan untuk membantu pemenuhan kebutuhan terkait asupan pangan terutama bagi Permakanan Lansia, Penyandang Disabilitas(PACA), dan Yatim.

Sedangkan Menurut (Ramadhan, 2018) Program Permakanan ialah makanan yang diberikan sebanyak satu kali dalam satu hari kepada anak yatim, penyandang disabilitas (PACA) serta Lansia. Pemberian Permakanan berjalan dengan lancar selama empat tahun akan tetapi berdasarkan observasi penelitian dilapangan dan hasil evaluasi program yang dilakukan oleh Dinas Sosial Kota Surabaya menunjukkan bahwa masih beberapa yang ditemui terkait pemberian makanan yang belum sesuai dengan target ataupun peraturan yang sudah ditentukan yaitu sering terjadi salah Komunikasi antara Petugas dalam hal survey di lapangan.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Proyek Akhir berlangsung selama 80 hari atau 4 Bulan. Pelaksanaan kegiatan Proyek Akhir dilaksanakan secara Offline, kegiatan Proyek Akhir dilaksanakan dengan detail berikut :

Tanggal : 1 Februari 2021 – 28 Mei 2021
Tempat : Dinas Sosial Pemerintah Kota Surabaya
Peserta : Bismillah Dewi Pertiwi
NIM : 18.39015.0010

4.2. Metode Penulisan

Laporan Proyek Akhir ini ditulis dengan menggunakan beberapa metode, yaitu sebagai berikut :

1. Studi Observasi, studi yang dilakukan dengan mengamati dan melakukan praktek secara langsung di Dinas Sosial Kota Surabaya
2. Studi Literatur, studi yang dilakukan dengan cara mencari beberapa jurnal serta referensi buku untuk pembuatan Laporan Proyek Akhir
3. Konsultasi dan bimbingan, ialah pengajuan Laporan Proyek Akhir kepada Dosen Pembimbing dan Pihak Penyelia

4.3. Tugas – Tugas yang Dikerjakan

Tugas – Tugas yang dikerjakan ialah Tugas Harian dan Tugas Umum yang diberikan pada saat melakukan kegiatan Proyek Akhir di Bidang Rehabilitasi Sosial Dinas Sosial Kota Surabaya bisa dilihat pada tabel 4.1

Tabel 4. 1 : Tugas Tugas di Dinas Sosial Kota Surabaya

No	Tugas – Tugas Umum/Harian Dinas Sosial Surabaya	Tugas Khusus
1	Mengelola Surat Keluar	-
2	Menulis Buku Agenda Surat Masuk	-
3	Rekap Data NIK Kota Surabaya	-
4	-	Implementasi <i>Google Form</i> dalam Kegiatan Monitoring Permakanan

4.3.1 Mengelola Surat Keluar

Kegiatan yang dilakukan dalam Proyek Akhir ini adalah Mengelola Surat Keluar dimana Surat Keluar tersebut memiliki Identitas Kode untuk memasukkan atau merapikan Surat Keluar tersebut berdasarkan Kode masing masing Surat ke dalam Map Surat Keluar. Kode tersebut berada pada nomer surat yang diletakkan di depan sendiri. Seperti yang terlihat pada gambar 4.1 dan 4.2 dibawah ini



Gambar 4. 1: Mengelola Surat Keluar

:



Gambar 4. 2: Kode Surat Keluar

4.3.2 Menulis Buku Agenda Surat Masuk

Kegiatan yang dilakukan selama Proyek Akhir adalah Menulis Buku Agenda Surat Masuk, dimana Surat Masuk yang ditujukan untuk Sekretaris sebelum diberikan akan dicatat terlebih dahulu ke Buku Agenda Surat Masuk untuk Identitas dan Rekapitulasi Surat Masuk tersebut. Setelah itu Buku Agenda ini akan dicocokkan dengan surat yang diterima oleh Sekretaris guna mengetahui apakah benar atau salah inti dari Surat yang dicatat di buku Agenda tersebut. Seperti yang terlihat pada gambar 4.3, 4.4 dan 4.5 dibawah ini :



Gambar 4. 3: Agenda Surat Masuk

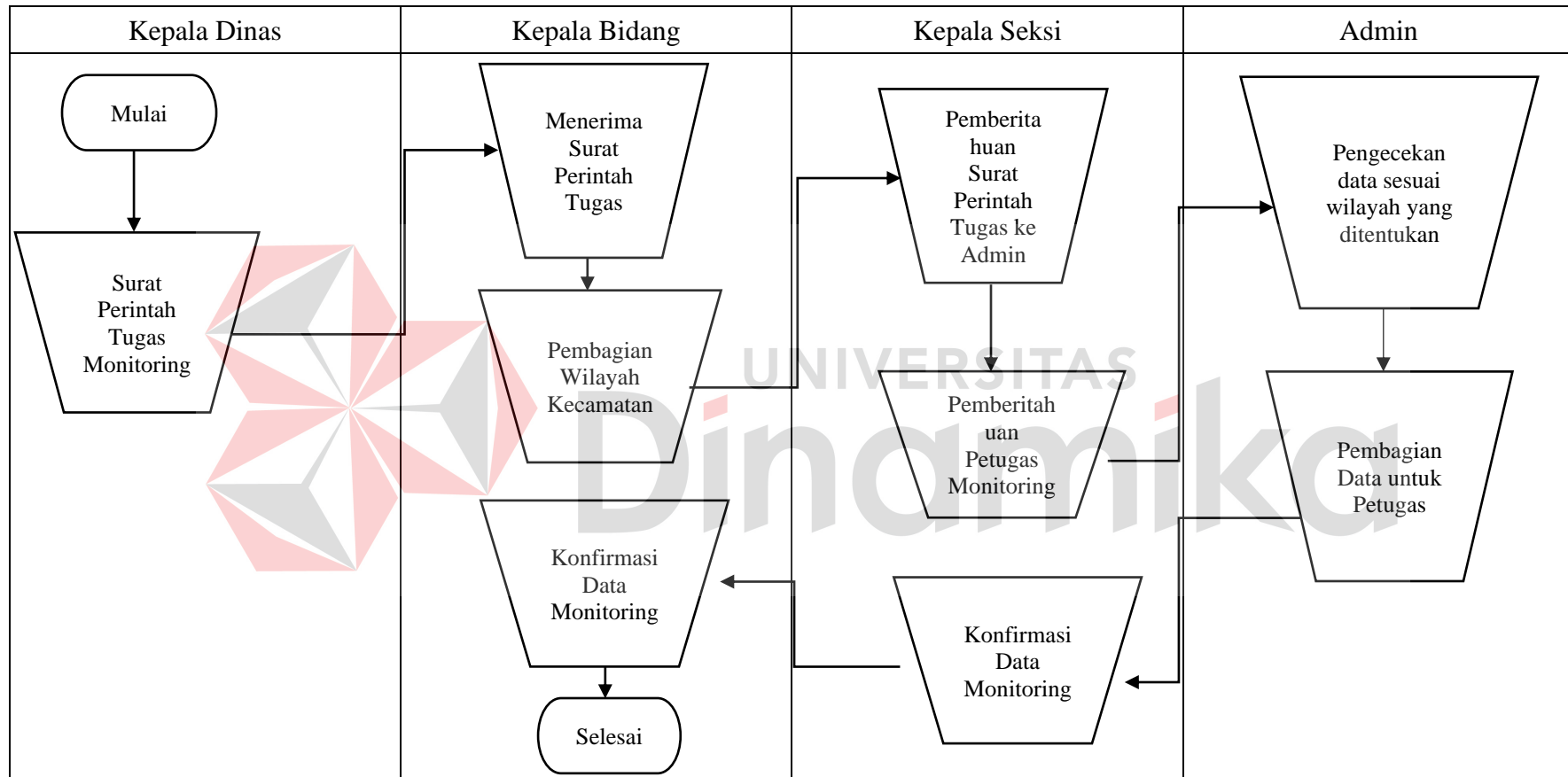
LIST LANSIA DAERAH SURABAYA PUSAT								
NO	NAMA PENERIMA MANFAAT	NPM	NIK	TGL. LAHIR	ALAMAT	CATATAN	KELURAHAN	KECAMATAN
1118	SOETJIO	L.13.1.75	3.57813E+15	30 Juni 1952	JL. KEPATHAN 4/19	DATA SALAHBEDA NAMA SEHARUSNYA= DAMJUR	ALUN - ALUN CONTONG	BUBUTAN
1119	HANUHA	L.13.1.65	3.57805E+15	06-Jul-47	SULUNG SEKOLAHAN 1	NK MATI	ALUN - ALUN CONTONG	BUBUTAN
1120	INDRAWATI	L.13.1.86	3.57814E+15	25-Oct-58	TAMBAK BAYAN #1	NK MATI	ALUN - ALUN CONTONG	BUBUTAN
1121	NO KWE HING	L.13.1.55	3.57813E+15	02-Feb-48	JL. TAMBAK BAYAN TENGAH 3	NK MATI	ALUN - ALUN CONTONG	BUBUTAN
1122	PAHDI	L.13.1.63	3.57813E+15	20-Apr-54	SULUNG 65-A	NK MATI	ALUN - ALUN CONTONG	BUBUTAN
1123	PING TJAY	L.13.1.62	3.57813E+15	28-May-55	KEPATIHAN 6/1	NK MATI	ALUN - ALUN CONTONG	BUBUTAN
1124	RATNASARI SUTANTO	L.13.1.61	3.57814E+15	18-Apr-42	KEPATIHAN 6/9	NK MATI	ALUN - ALUN CONTONG	BUBUTAN
1125	SUPARMI	L.13.1.54	3.57814E+15	30-Jun-55	SULUNG NO 65-A	NK MATI	ALUN - ALUN CONTONG	BUBUTAN
1126	SUTUAH	L.13.1.67	3.57813E+15	05-Nov-32	TAMBAK BAYAN TENGAH 37	NK MATI	ALUN - ALUN CONTONG	BUBUTAN
1127	TAN A SOE	L.13.1.68	3.57813E+15	08-Mar-39	TAMBAK BAYAN TENGAH 39-41	NK MATI	ALUN - ALUN CONTONG	BUBUTAN
1128	SRI WAHYUNI	L.13.2.10	3.57814E+15		TEMBOK GEDE 3/42A	DATA SALAHBEDA NAMA SEHARUSNYA= BE TJUN TJU	BUBUTAN	BUBUTAN
1129	BORDESINI	L.13.2.91	3.57814E+15		BUBUTAN DKA 42	DATA SALAHBEDA NAMA SEHARUSNYA= BORDESINIHALMAH	BUBUTAN	BUBUTAN
1130	DIJARIYAH	L.13.2.194	3.57814E+15		TEMBOK LOR 287/6	DATA SALAHBEDA NAMA SEHARUSNYA= D J U R I Y A H	BUBUTAN	BUBUTAN
1131	DARMANTO	L.13.2.211	3.57813E+15		TEMBAAN SV/2 SBY	DATA SALAHBEDA NAMA SEHARUSNYA= DARMANTO, Dn	BUBUTAN	BUBUTAN
1132	MAH SUBEKTI	L.13.2.67	3.57813E+15		MASPATI 5/84	DATA SALAHBEDA NAMA SEHARUSNYA= M A H	BUBUTAN	BUBUTAN
1133	MELDA KRESNAWATI	L.13.2.21	3.57814E+15		TEMBOK GEDE 1/55	BUTUH PEMBENARAN (NK SAMA) ALAMAT BERBEDA + BEDA NAMA + MELDA KRESNAWATI	BUBUTAN	BUBUTAN
1134	SAMRINGSIH	L.13.2.48	3.57814E+15		BUBUTAN KILON 37	DATA SALAHBEDA NAMA SEHARUSNYA= MUGRO SJAKUJO	BUBUTAN	BUBUTAN
1135	INDRO SJAKUJO	L.13.2.35	3.57813E+15		TEMBOK GEDE 3/8		BUBUTAN	BUBUTAN

Gambar 4. 6: Rekap Data Permakanan

4.4. Implementasi Google Form Dalam Kegiatan Monitoring Permakanan

Dinas Sosial Kota Surabaya merupakan tempat pelayanan untuk membantu permasalahan yang terjadi pada masyarakat. Dinas Sosial Kota Surabaya terdapat beberapa bidang yang salah satunya ialah Bidang Rehabilitasi. Dalam bidang pelayanan yang diberikan ialah Permasalahan Data Permakanan dimana data yang diperoleh dari setiap kelurahan akan diberikan Permakanan setiap hari oleh petugas yang sudah ditentukan. Permakanan terdapat beberapa jenis atau type yaitu Jenis Permakanan Lansia, Penyandang Disabilitas (PACA), dan Yatim. Dalam Kegiatan Permakanan ini akan dilakukan Monitoring yang dilaksanakan oleh petugas sesuai dengan Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Sosial Kota Surabaya.

Berikut Flowchart Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Sosial dalam Kegiatan Monitoring

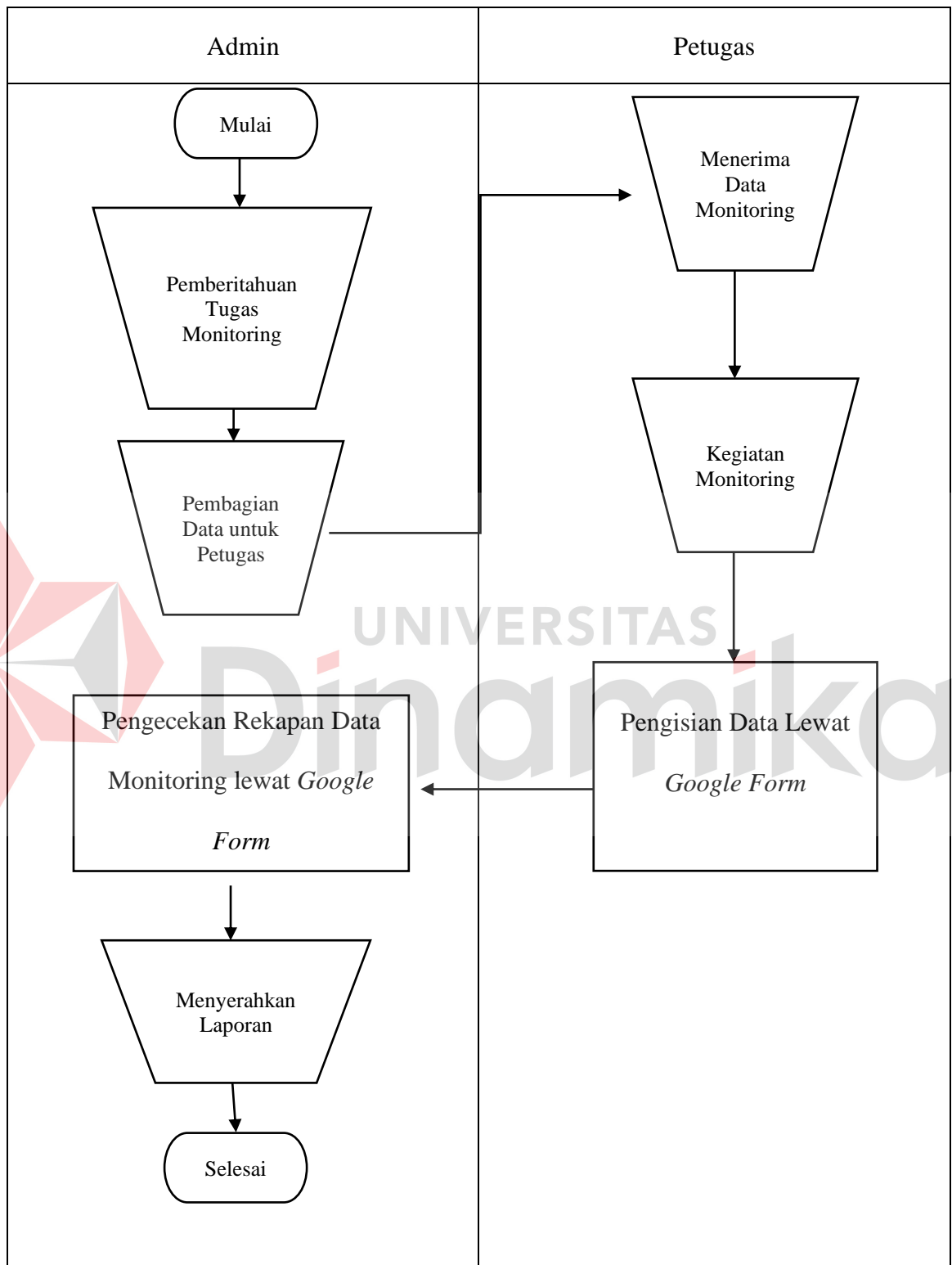


Gambar 4. 7: Flowchart Surat Perintah Tugas

Deskripsi Alur dari Flowchart pada Gambar 4.7 ialah dimulai dari pemberian Surat Perintah Tugas untuk melakukan Monitoring Permakanan kepada Masyarakat atau Responden yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial. Surat tersebut akan diberikan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi untuk mengetahui isi dalam Surat Perintah Tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial Kota Surabaya. Dalam Surat tersebut tercantum nama Petugas Monitoring yang akan melaksanakan Kegiatan Monitoring Permakanan juga waktu telah ditentukan. Setelah Kepala Bidang Rehabilitasi sudah mengetahui isi Surat tersebut maka akan ada pembagian wilayah terutama wilayah Kecamatan yang mana di Kecamatan terdapat beberapa Kelurahan. Setelah pembagian Wilayah Kecamatan tersebut Kepala Bidang Rehabilitasi juga akan memberitahukan terkait Surat Perintah Tugas serta Ketentuan wilayah yang ditentukan kepada Kepala Seksi Rehabilitasi. Kepala Seksi Rehabilitasi memberitahukan terkait Surat Perintah Tugas tersebut kepada admin untuk mengumumkan atau memberitahu para petugas yang melaksanakan kegiatan Monitoring.

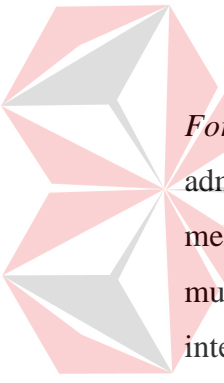
Admin akan memeriksa dan mengumpulkan Data Permakanan terbaru sesuai dengan Wilayah Kecamatan yang sudah diberitahu sebelumnya oleh Kepala Seksi Rehabilitasi. Admin akan menyiapkan pembagian data untuk para Petugas Kegiatan Monitoring yang akan dikonfirmasi terlebih dahulu kepada Kepala Seksi Rehabilitasi. Setelah Data tersebut diterima oleh Kepala Seksi maka akan diberikan kepada Kepala Bidang Rehabilitasi untuk mengkonfirmasi Data Permakanan yang telah dikonfirmasi oleh Kepala Bidang akan disimpan oleh admin dan diberikan kepada Para Petugas dengan waktu yang sudah ditentukan.

Berikut Flowchart Monitoring Permakanan



Gambar 4. 8: Alur Monitoring Permakanan

Deskripsi untuk alur Permakanan tersebut pada gambar 4.8 diatas adalah Admin memberitahukan Surat Perintah Tugas yang akan dilakukan oleh Petugas Monitoring. Admin juga akan memberitahukan untuk pembagian data bagi petugas permakanan yang telah di konfirmasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang. Kemudian Petugas akan menerima Data Permakanan dan akan melakukan Kegiatan Monitoring kepada Masyarakat atau Responden untuk mengetahui Hasil Evaluasi secara langsung. Para Petugas akan mengisi Form Lewat *Google Form* yang diberikan kepada Petugas untuk mempermudah pengisian serta meminimalisir kehilangan Data yang sudah di Monitoring oleh petugas. *Google Form* yang diisi otomatis akan langsung menyambung ke admin dan ke Google Sheets dimana dalam aplikasi tersebut langsung berupa Rekap Monitoring Permakanan. Rekap tersebut akan diberikan oleh admin ke Kepala Seksi dan Kepala Bidang untuk mengetahui Hasil Laporan para Petugas Monitoring.



Kegiatan Monitoring Permakanan dahulu mengimplementasikan *Google Form* akan tetapi dikarenakan admin dipindah tugas pada bidang lain serta diganti admin baru maka admin baru tidak mengimplementasikan *Google Form* lagi melainkan memakai Form Kertas. Form kertas yang digunakan dapat berakibat mudah hilang, rusak, hancur, sedangkan tampilan *Google Form* lama memiliki interface yang terdapat hanya satu halaman yang mengakibatkan para petugas kebingungan untuk mengisi jawaban juga tampilannya kurang menarik. Kegiatan Monitoring ini dilakukan setiap bulan yang mana para petugas akan mendapatkan target dalam satu hari untuk mendapatkan 16 Kartu Keluarga responden dari Data Permakanan yang sudah ada di list.

Dalam kegiatan ini diharapkan Implementasi *Google Form* yang sudah diperbarui digunakan dalam Kegiatan Monitoring setiap bulan oleh petugas, agar mempermudah pengisian ketika Petugas mengisi Lembar Form menggunakan *Google Form* tersebut. Berikut Tampilan *Google Form* lama dan Tampilan *Google Form* yang sudah diperbarui.

1. Dalam Tampilan *Google Form* lama hanya terdapat satu slide sedangkan pada Tampilan *Google* Baru terdapat beberapa Slide



The screenshot shows a single slide of an old Google Form. It contains five questions, each with a text input field for the answer:

- 1. Nama (Username) *
Your answer
- 2. Nomor Urut *
Your answer
- 3. Identitas Kegiatan
- 4. Status Survey *
Choose
- 5. Nama Penerima Manfaat *
Your answer

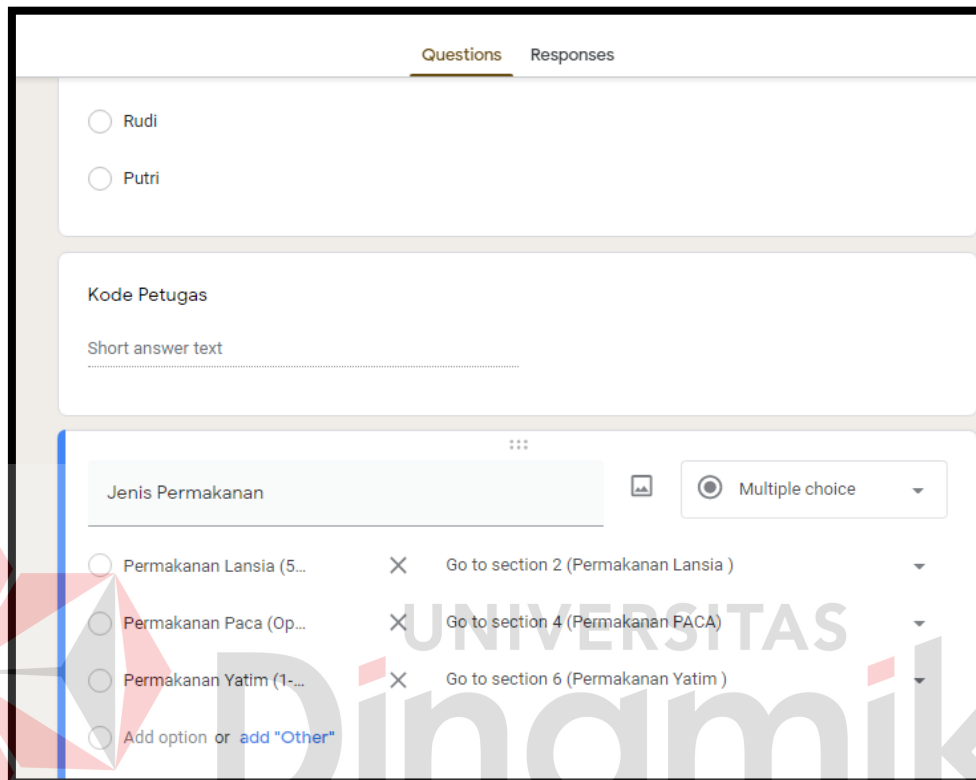
Gambar 4. 9: Tampilan *Google Form* Lama



The screenshot shows a new Google Form interface with multiple slides. The first slide is titled "Form Monitoring dan Evaluasi Permakanan 2021" and includes a subtitle "Formulir ini digunakan untuk Laporan Hasil Monitoring Permakanan". The second slide is titled "Nama Petugas" and lists six radio button options: Roni, Kya, Agusta, Susi, Nova, and Diah.

Gambar 4. 10: Tampilan *Google Form* Baru

2. Dalam *Google Form* lama tidak terdapat pilihan untuk Jenis Permakanan sebab itu di *Google Form* Baru diberikan pilihan Jenis Permakanan yang mana bila dipilih akan langsung membuka Form sesuai pilihan.

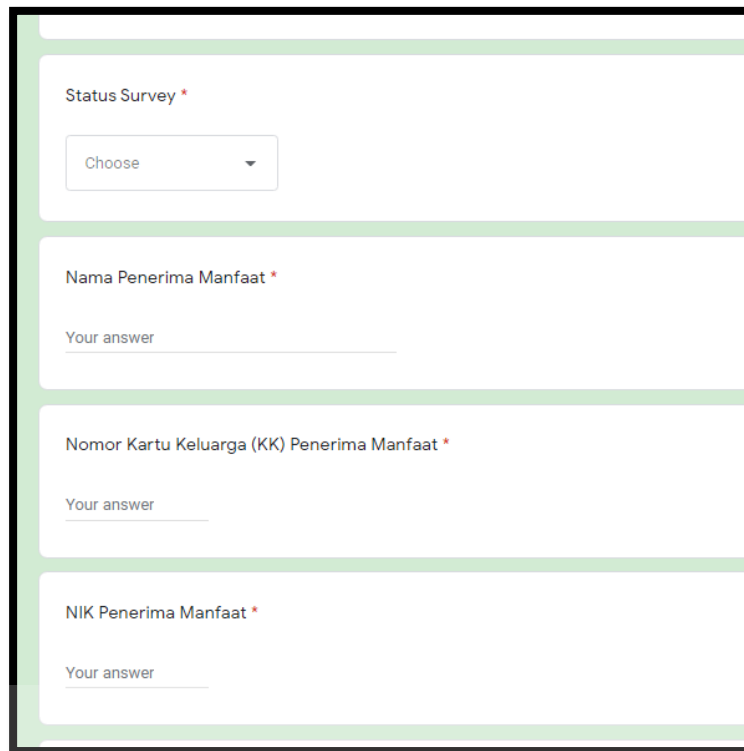


The screenshot shows a Google Form interface with two tabs: 'Questions' and 'Responses'. The 'Questions' tab is active. The form contains the following elements:

- Two radio button options: 'Rudi' and 'Putri'.
- A 'Kode Petugas' field with a 'Short answer text' label.
- A 'Jenis Permakanan' section with a 'Multiple choice' dropdown menu.
- Three radio button options for food types:
 - 'Permakanan Lansia (5...' with a 'Go to section 2 (Permakanan Lansia)' link.
 - 'Permakanan Paca (Op...' with a 'Go to section 4 (Permakanan PACA)' link.
 - 'Permakanan Yatim (1-...' with a 'Go to section 6 (Permakanan Yatim)' link.
- An 'Add option or add "Other"' link at the bottom.

Gambar 4. 11: Jenis Permakanan di Form Baru

3. Dalam *Google Form* lama dalam identitas Penerima Permakanan hanya terdapat Nama, No Kartu Keluarga dan NIK Penerima Permakanan sedangkan di dalam *Google Form* Baru pada slide ke dua diisikan oleh Wilayah atau Daerah yang akan dilakukan Monitoring



Status Survey *

Choose ▼

Nama Penerima Manfaat *

Your answer

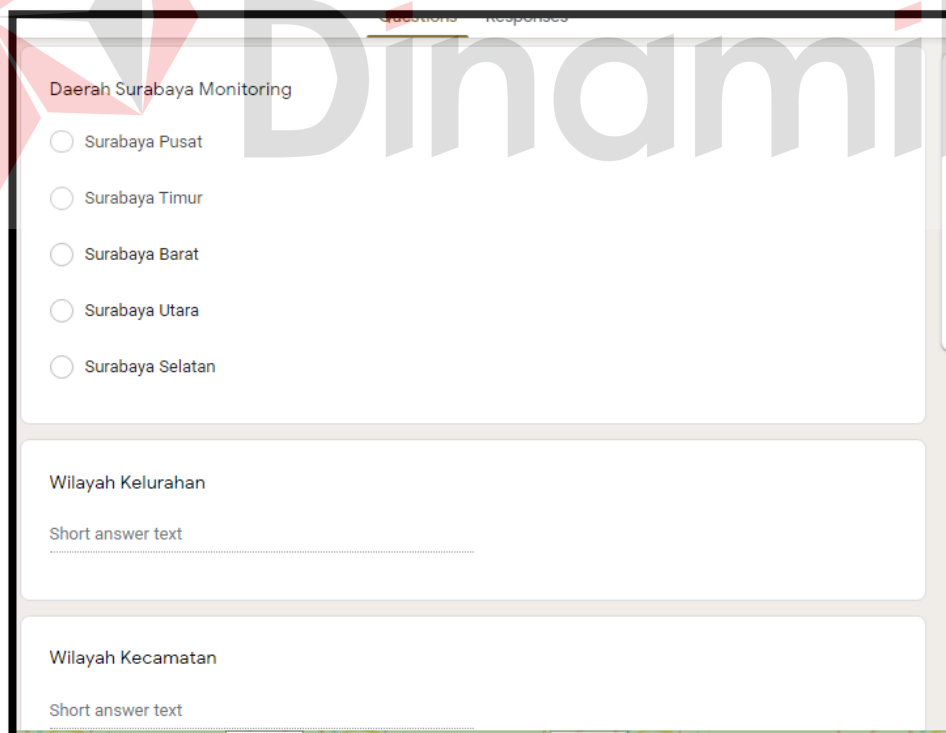
Nomor Kartu Keluarga (KK) Penerima Manfaat *

Your answer

NIK Penerima Manfaat *

Your answer

Gambar 4. 12: Tampilan Data *Google Form* Lama Semua Jenis Permakanan



Daerah Surabaya Monitoring

☐ Surabaya Pusat

☐ Surabaya Timur

☐ Surabaya Barat

☐ Surabaya Utara

☐ Surabaya Selatan

Wilayah Kelurahan

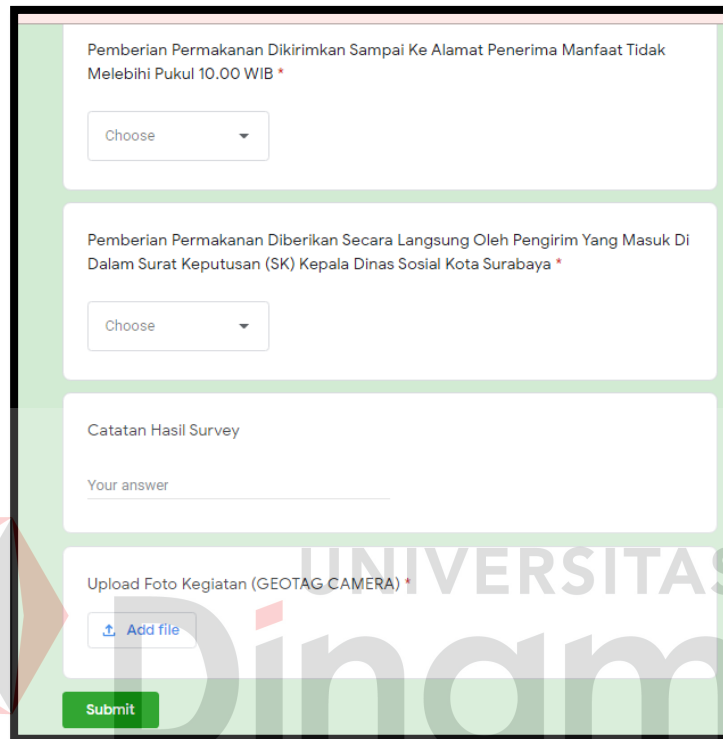
Short answer text

Wilayah Kecamatan

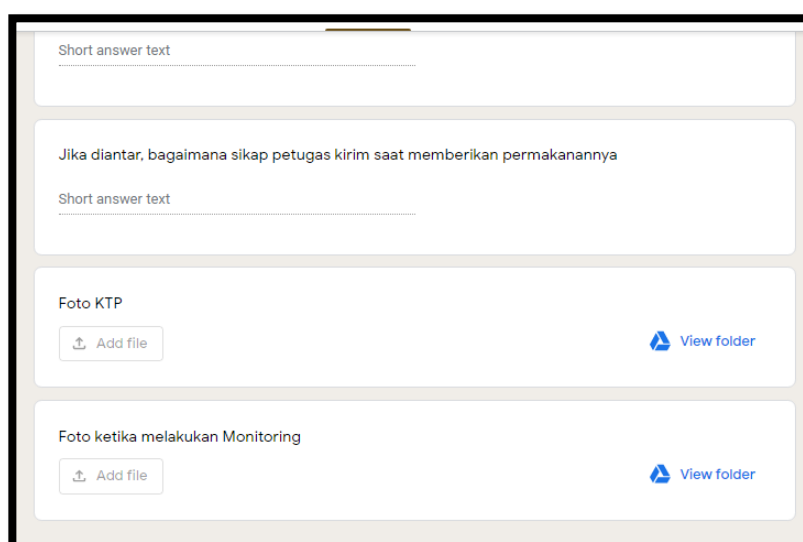
Short answer text

Gambar 4. 13: Tampilan Slide *Google Form* Baru Pilihan Jenis Permakanan

4. Dalam hasil Monitoring akan diberikan beberapa pertanyaan dan dalam *Google Form* lama hanya menyertakan Foto Petugas Monitoring bersama Penerima Permakanan akan tetapi dalam *Google Form* Baru akan ditambahkan Foto atau Dokumen untuk memvalidasi Data tersebut bahwa Data yang sedang di Monitoring sesuai dengan Data Admin.

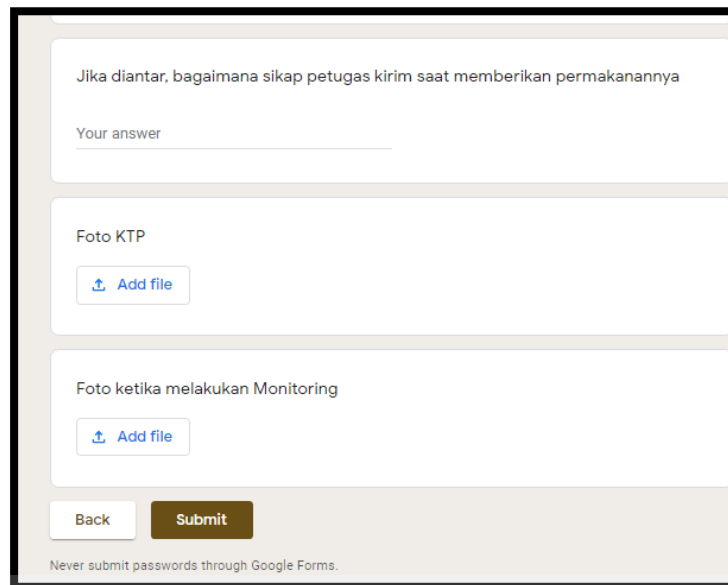


Gambar 4. 14: Upload Foto dalam *Google Form* Lama



Gambar 4. 15: Upload Foto untuk Validasi di *Google Form* Baru

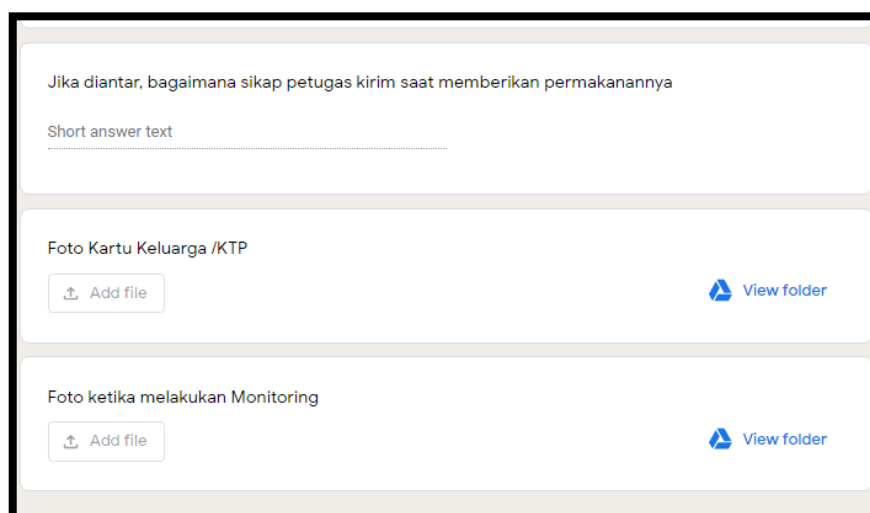
5. Dalam *Google Form* baru untuk Upload Foto bagi Permakanan Lansia guna Validasi Data ialah Upload Foto Kartu Tanda Penduduk (KTP)



The screenshot shows a Google Form titled 'Jika diantar, bagaimana sikap petugas kirim saat memberikan permakanannya'. Below the title is a text input field labeled 'Your answer'. The form then has two sections for file uploads. The first section is titled 'Foto KTP' and contains an 'Add file' button. The second section is titled 'Foto ketika melakukan Monitoring' and also contains an 'Add file' button. At the bottom of the form are 'Back' and 'Submit' buttons. A footer note states 'Never submit passwords through Google Forms.'

Gambar 4. 16: Tampilan Form Baru Lansia

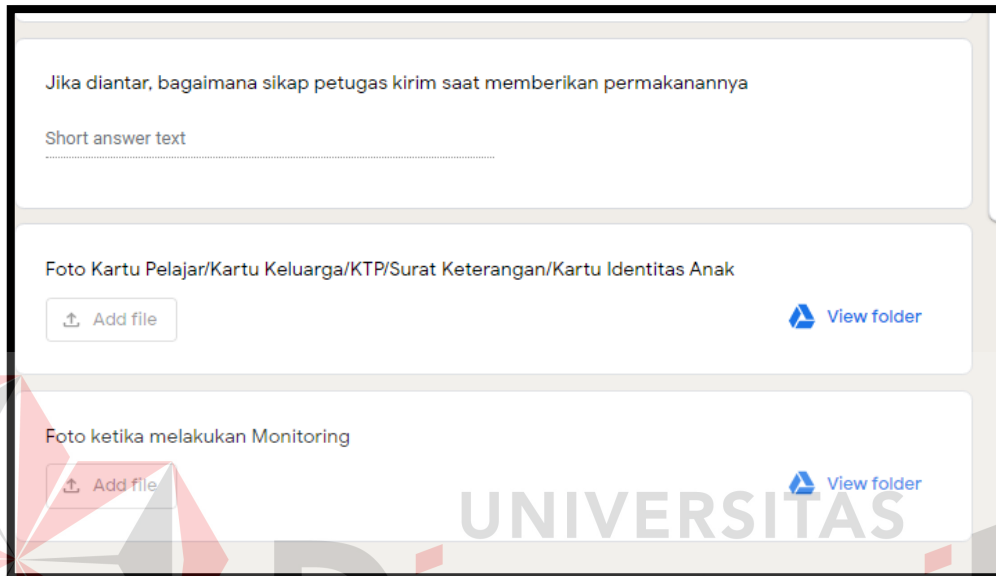
6. Sedangkan Bagi Permakanan PACA yang digunakan Upload Foto adalah bisa berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) karena tidak semua yang mendapatkan Permakanan PACA mempunyai KTP dan umur 17 Tahun sebab itu bila tidak mempunyai KTP bisa menggunakan KK untuk Validasi Data



The screenshot shows a Google Form titled 'Jika diantar, bagaimana sikap petugas kirim saat memberikan permakanannya'. Below the title is a 'Short answer text' input field. The form then has two sections for file uploads. The first section is titled 'Foto Kartu Keluarga /KTP' and contains an 'Add file' button and a 'View folder' link. The second section is titled 'Foto ketika melakukan Monitoring' and also contains an 'Add file' button and a 'View folder' link.

Gambar 4. 17: Tampilan Form Baru PACA

7. Bila Permakanan Yatim terdapat beberapa Dokumen atau Upload Foto seperti KTP bila sudah 17 Tahun, KK bila belum mempunyai KTP, Kartu Pelajar, Akta Kelahiran atau Surat Tanda Lahir bila belum mempunyai KK ataupun KTP, Surat Keterangan dari Panti bila Yatim tersebut tinggal di Panti Asuhan dan tidak mempunyai KTP/KK/Akte Kelahiran, atau bisa menggunakan Kartu Identitas Anak (KIA) yang tampilannya seperti KTP.



The screenshot shows a Google Form interface with three distinct sections for document uploads:

- Section 1:** The question is "Jika diantar, bagaimana sikap petugas kirim saat memberikan permakanannya". Below it is a "Short answer text" input field.
- Section 2:** The question is "Foto Kartu Pelajar/Kartu Keluarga/KTP/Surat Keterangan/Kartu Identitas Anak". It features an "Add file" button with an upload icon and a "View folder" link with a folder icon.
- Section 3:** The question is "Foto ketika melakukan Monitoring". It also features an "Add file" button with an upload icon and a "View folder" link with a folder icon.

Gambar 4. 18: Tampilan Form Yatim

8. Dalam *Google Form* baru bisa diberikan Tema sesuai keinginan agar tampilan lebih menarik. Tema yang digunakan bisa dari album ataupun dari pilihan yang berada di Form. Form Monitoring dan Evaluasi Permakanan 2021 ini harus wajib diisi oleh Petugas Monitoring agar Rekap data tersebut langsung masuk kedalam Rekap Admin yang akan diserahkan kepada Kepala Seksi Rehabilitasi dan Kepala Bidang Rehabilitasi. Form tersebut bisa dilihat dalam Link <https://forms.gle/3CN4HPkW1hSHPCdi7>



Form Monitoring dan Evaluasi Permakanan 2021

Formulir ini digunakan untuk Laporan Hasil Monitoring Permakanan

The name and photo associated with your Google account will be recorded when you upload files and submit this form

Any files that are uploaded will be shared outside of the organization they belong to.

Not 18390150010@dinamika.ac.id? [Switch account](#)

Nama Petugas

☐ Roni

☐ Kya

Gambar 4. 19: Form Monitoring Permakanan 2021

Demikian Tampilan *Google Form* yang telah dibuat oleh admin lama dan Tampilan *Google Form* yang sudah di evaluasi agar tampilan serta pengisian tidak membingungkan Petugas. Hal ini juga akan mempermudah admin baru yang sudah mengikuti training sebelumnya agar tidak menggunakan Form Kertas dan mudah dalam hal mengakses *Google Form* tersebut. Hasil Laporan atau Rekap akan langsung masuk ke admin sesuai dengan Jenis Permakanan yang dipilih sehingga Petugas yang sudah mengisi Link tersebut tidak perlu menyetorkan ulang Hasil Laporan Monitoring kepada admin.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Kegiatan Proyek Akhir pada Bagian Rehabilitasi, maka dapat disimpulkan yaitu Implementasi *Google Form* sudah di evaluasi guna mempermudah pengisian petugas agar digunakan lagi dan tidak memakai Form Kertas lagi.

5.2. Saran

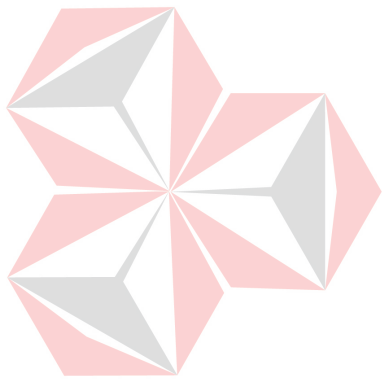
Adapun saran yang dapat diberikan pada Bagian Rehabilitasi adalah sebaiknya menggunakan Aplikasi *Google Form* kembali dengan berbeda tampilan atau beberapa tampilan slide dengan menggunakan tema sesuai keinginan.

Bila ada pergantian admin lama ke admin baru harus mengikuti training agar tidak menggunakan Form Kertas. Hasil training admin baru akan mempermudah dalam mengakses data yang terdapat pada *Google Form* agar para Petugas yang sudah mengisi Link Form tersebut tidak perlu menyetorkan ulang Hasil Laporan Monitoring kepada admin serta mencegah hilangnya data bila masih menggunakan Form Kertas.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdin, Safiuddin, A., & Kasman . (2021). Pemanfaatan Aplikasi Google Form Berbasis Online sebagai Alat Tes Tertulis Belajar Fisika pada Masa Pandemi Covid 19 . *Penelitian Pendidikan Fisika* .
- Ayuningtyas. (2019). *Modul Pelatihan Pemanfaatan Google Form*. Surabaya: Universitas Dinamika.
- Batubara, H. H. (2016). Penggunaan Google Form Sebagai Alat Penilaian Kinerja Dosen di Prodi PGMI UNISKA MUHAMMAD ARSYAD AL BANJARI . *Pendidikan Dasar Islam* .
- Ferdinand, D. Y., & Satriawan, Y. S. (2020). Upaya Peningkatan Sistem Operasional Penyediaan Permakanan di Kecamatan Kalirungkut Surabaya. *Jurnal Abdiraja*.
- Handoyo, E. (2012). *Kebijakan Publik*. Semarang: Widya Karya .
- Kartono. (2020). Respon Guru dan Siswa Sekolah Dasar Terhadap Hasil Pengembangan Soal Online Menggunakan Google Form Sebagai Implementasi Belajar Dari Rumah. *Visipena*.
- Perwali. (2018). *PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 40 TAHUN 2018*. SURABAYA.
- Perwali. (2020). Peraturan Walikota Surabaya Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 60 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Permakanan di Kota Surabaya.
- Ramadhan, G. (2018). Evaluasi Pelaksanaan Program Pemberian Permakanan di Kelurahan Krembangan Utara Kecamatan Pabean Cantika Kota Surabaya.

Sardjo, S., & C.Boediono, L. K. (2016). *Implementasi Model Evaluasi Formatif Program Pembangunan Sosial (EFPPS) Partisipasi Multipihak dalam Evaluasi Program*. DKI Jakarta: Yayasan Pustaka Obar Indonesia.



UNIVERSITAS
Dinamika