

PEMANFAATAN SISTEM DIGITALISASI ZOHU FORMS DAN ASANA DALAM PENYAJIAN DATA PADA BAGIAN SEKRETARIAT PT BIO FARMA (PERSERO)

Joeliaty², Salma Dhianita¹

^{1,2}Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Padjadjaran

Email: ¹joeliaty@unpad.ac.id, ²salma20008@mail.unpad.ac.id

ABSTRAK. Transformasi Perusahaan Farmasi menuju digitalisasi dan pengembangan teknologi merupakan hal yang tidak terhindarkan agar dapat terus bertahan dan berkembang secara kontinyu dalam menghadapi dinamika industri dan lingkungan yang kian kompleks. Akselerasi pertumbuhan industri farmasi harus didukung oleh teknologi dan digitalisasi. Hal ini diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan proses operasi yang berkelanjutan, membantu meningkatkan kualitas produk, mendukung performa yang lebih efektif dan efisien, meningkatkan proses distribusi dan layanan konsumen, serta memperkuat jaringan kesehatan. Dengan terus bertransformasi menuju digitalisasi dan perkembangan teknologi, PT Bio Farma (Persero) optimis menjadi perusahaan *Life Science* terdepan dalam skala nasional maupun global. Dengan adanya tuntutan digitalisasi, salah satu departemen perusahaan yakni Sekretariat mulai beradaptasi dengan digitalisasi dengan menggunakan aplikasi Zoho Forms dan Asana yang membantu kegiatan pekerjaan di setiap harinya. Dengan adanya digitalisasi ini tentunya membantu dan memudahkan para staf sekretariat dalam membutuhkan data yang diperlukan. Sehingga dengan digitalisasi ini penyajian data yang dibutuhkan lebih cepat dan rapih dalam penyajian data yang sudah otomatis.

Kata Kunci: Transformasi Digitalisasi, Penyajian Data, Sekretariat

THE UTILIZATION OF ZOHU FORMS AND ASANA DIGITALIZATION SYSTEM IN DATA PRESENTATION IN THE SECRETARIAT SECTION OF PT BIO FARMA (PERSERO)

ABSTRACT. *The transformation of Pharmaceutical Companies towards digitalization and technology development is inevitable in order to survive and develop continuously in the face of increasingly complex industry and environmental dynamics. The accelerated growth of the pharmaceutical industry must be supported by technology and digitalization. This is needed to support the implementation of sustainable operation processes, help improve product quality, support more effective and efficient performance, improve distribution and customer service processes, and strengthen health networks. By continuing to transform towards digitalization and technological developments, PT Bio Farma (Persero) is optimistic about becoming a leading Life Science company on a national and global scale. With the demands of digitalization, one of the company's departments, namely the Secretariat, has begun to adapt to digitalization by using the Zoho Forms and Asana applications that help with work activities every day. With this digitalization, of course, it helps and facilitates the secretariat staff in needing the necessary data. So that with this digitalization, the presentation of the required data is faster and tidier in the presentation of data that has been automated.*

Keywords: *Digitalization Transformation, Data Presentation, Secretariat*

PENDAHULUAN

Kesehatan merupakan salah satu investasi untuk dapat mendukung pembangunan ekonomi serta memiliki peran penting dalam upaya penganggulangan kemiskinan. Pembangunan perawatan kesehatan harus dipandang sebagai suatu investasi untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia (Redjeki, D. S. S., 2020). Dengan demikian jika kita sebagai masyarakat dapat menjaga kualitas kesehatan akan mempengaruhi juga kualitas hidup jangka panjang serta dapat memertahankan kehidupan sehat yang semakin layak.

Tentunya dalam mempertahankan kualitas kesehatan yang baik, masyarakat membutuhkan bantuan besar dari pemerintah. Pemerintah memiliki andil yang besar dalam bergerak di ranah masyarakat yang tentunya dalam pengambilan tindakan dan keputusan. Tindakan dan keputusan dari pemerintah ini sangatlah di tunggu-tunggu oleh masyarakat. Maka dari itu, pemerintah menghadirkan sebuah perusahaan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang bergerak di bidang farmasi untuk dapat memproduksi obat dan vaksin dalam upaya penunjang kesehatan dan kehidupan masyarakat yang lebih berkualitas yaitu Holding Farmasi BUMN PT Bio Farma (Persero).

PT Bio Farma (Persero) merupakan perusahaan yang bergerak ddalam bidang farmasi, terutama vaksin. PT Bio Farma (Persero) sudah berdiri sejak 130 Tahun lebih yang didukung dengan kompetensi,

pengalaman, dan proses pembelajaran selama ini. Perusahaan ini hadir sebagai bagian dari perjuangan dalam menyelamatkan dan meningkatkan kualitas hidup manusia. Mengingat pentingnya peran dalam membangun kesehatan bangsa, maka keberadaan PT Bio Farma (Persero) di pertahankan dari masa ke masa.

Dalam mempertahankan diri perusahaan tersebut tentunya memiliki dukungan dari internal perusahaan tersebut. Perusahaan yang bertahan dan dapat dikatakan berhasil dapat dipastikan karena adanya berbagai departemen di dalam sebuah perusahaan yang membantu akan kesuksesan sebuah perusahaan. Salah satunya yaitu departemen sekretariat. Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Maka dari itu, sekretariat merupakan sisi penting di dalam sebuah perusahaan yang dianggap sebagai tangan kanan langsung dari sebuah perusahaan tersebut. Fungsi dari adanya departemen sekretariat yaitu untuk melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian, mengelola arsip, membuat notulensi, dan juga melaksanakan urusan surat menyurat.

Di era revolusi 4.0 saat ini fungsi staff sekretariat harus dapat bersinergi dengan sistem teknologi informasi karena semua aktivitas kinerja akan dihadapkan dengan sistem teknologi yaitu digitalisasi. Secara umum, digitalisasi telah merubah berbagai macam aspek di dalam kehidupan. Digitalisasi memberikan kemudahan pada setiap kegiatan masyarakat, baik saat melakukan transaksi maupun memperoleh pengetahuan dan informasi terkini.

Selain pada era revolusi industri 4.0 adanya wabah yang menimpa negara Indonesia pada awal tahun 2019 yaitu Covid-19 yang mengharuskan perusahaan-perusahaan dan juga bisnis masyarakat mengubah konsep kerja yaitu dengan memanfaatkan adanya gerakan digitalisasi agar seluruh aktivitas tetap berjalan dengan efektif dan juga terhindar dari resiko penularan wabah tersebut. Maka dari itu, para pekerja khususnya pekerja kantoran diwajibkan untuk dapat mengaplikasikan dan menerapkan digitalisasi karena pekerjaan dan tuntutan harus tetap dilaksanakan. Dengan adanya tuntutan untuk dapat menggunakan dan beradaptasi dengan

digitalisasi departemen sekretariat PT Bio Farma (Persero) sudah pasti dan diharuskan untuk dapat berhubungan dan mengaplikasikan digitalisasi pada lingkungan kerja.

Di dalam lingkungan pekerjaan tentunya perlu adanya bantuan sistem yang dapat membantu dan meringankan pekerjaan yang dimana pada saat ini sistem digital pun sudah banyak digunakan oleh berbagai perusahaan. Dalam menggunakan sistem digital, PT Bio Farma (Persero) pada bagian Sekretariat menggunakan sistem digital berbasis aplikasi yaitu Zoho Forms dan Asana yang membantu pekerjaan sehari-hari. Dengan adanya aplikasi ini, tentunya sangat membantu beberapa aspek pekerjaan yang ada di sekretaris seperti Zoho Forms yang bekerja pada bidang akumulasi dokumen, pendapat, serta pendataan surat-surat. Sedangkan Asana, merupakan aplikasi yang membantu dalam mengingatkan sebuah pekerjaan yang harus diselesaikan setelah adanya Rapat Direksi.

Dengan hadirnya aplikasi tersebut, tentunya memiliki masalah yang dapat menghambat alur pekerjaan sekretariat. Hambatan yang sering terjadi ini dikarenakan adanya *human error*, jaringan, serta *update system* yang cukup memakan waktu. Hambatan ini cukup mengganggu kegiatan seperti pemasukan data yang harus tetap berjalan setiap harinya. Maka dari itu, hal ini menarik untuk diteliti lebih lanjut karena jika tidak menggunakan bantuan digitalisasi tentunya akan kesulitan dalam melakukan pekerjaan sehari-hari. Dengan adanya digitalisasi inilah sangat membantu perusahaan PT Bio Farma (Persero) terkhususnya pada bagian Sekretariat.

METODE PENELITIAN

Pada penelitian ini disusun dengan menggunakan dua sumber data yaitu data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari lapangan dan juga departemen sekretariat melalui wawancara beberapa staf dan manajer yang bekerja pada departemen sekretariat. Sementara itu, data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, artikel, jurnal, website, dan penelitian yang relevan dengan topik pembahasan dalam penelitian ini.

Dalam teknik pengumpulan data, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data dalam penyusunan penelitian ini yang diantaranya:

1. Observasi
Menurut Sugiyono (2017:203), observasi sebagai teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lainnya. Observasi dilakukan dengan melihat

langsung di lapangan misalnya kondisi ruang kerja dan lingkungan kerja yang dapat digunakan untuk menentukan faktor layak didukung dengan adanya wawancara dan kuesioner mengenai analisis jabatan. Dengan ini, penulis melakukan observasi langsung untuk mengamati bagaimana pelaksanaan pemakaian aplikasi digitalisasi pada Bagian Sekretariat di PT Bio Farma (Persero)

2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud dan tertentu. Percakapan dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang (interviewed) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moleong 2022:186). Penulis melakukan wawancara langsung kepada pegawai di PT Bio Farma (Persero)

3. Studi Pustaka

Studi kepustakaan adalah segala usaha yang dilakukan oleh peneliti untuk menghimpun informasi yang relevan dengan topik atau masalah yang akan atau sedang diteliti. metode pengumpulan data dari sumber bacaan yang ada, penulis juga membaca informasi tertulis dan tidak tertulis dalam menyusun penelitian ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Menurut Sedianingsih (2010) Sekretariat adalah satuan organisasi yang merupakan tempat sekretaris dan pembantunya dalam melakukan serangkaian kegiatan demi menunjang pelaksanaan tugas pokok organisasi agar dapat mencapai tujuan dengan lebih lancar. Sedangkan fungsi Sekretariat sendiri menurut Sedianingsih (2010) mengutip pendapat The Liang Gie terbagi menjadi enam yaitu Menghimpun, Mencatat, Mengelola, Menggandakan, Mengirim, dan juga Menyimpan. Sekretariat juga memiliki tujuan, menurut Sedianingsih (2010) mengutip pendapat Sedarmayanti bahwa sekretariat mempunyai tujuan antara lain memperlancar lalu lintas dan distribusi informasi ke segala pihak baik internal maupun eksternal yang mengamankan rahasia perusahaan/organisasi, mengelola

dan memelihara seluruh dokumentasi perusahaan atau organisasi yang berguna bagi kelancaran pelaksanaan fungsi manajemen.

Sekretariat PT Bio Farma (Persero) merupakan suatu departemen atau organisasi yang berada pada perusahaan Holding BUMN Farmasi yang melakukan rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan perkantoran dan bantuan untuk seorang sekretaris agar pekerjaannya bisa berjalan dengan lebih lancar dan juga efektif. Sekretariat PT Bio Farma (Persero) juga memiliki fungsi yaitu menyusun rencana kegiatan kerja, mengelola urusan perlengkapan kerumahtanggaan, mengelola anggaran, melaksanakan pengarsipan atau penyimpanan dokumen dan juga pengiriman surat.

Menurut Gartney Glossary digitalisasi adalah proses perpindahan suatu model bisnis ke arah digital. Sedangkan fungsi digitalisasi menurut Setiawan (2017) yaitu meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Digitalisasi pada Departemen Sekretariat PT Bio Farma (Persero) diterapkan melalui beberapa aplikasi, sedikit demi sedikit penerapan digitalisasi dilakukan untuk mempermudah pekerjaan dan efisiensi waktu. Menerapkan sistem digitalisasi dengan cara memanfaatkan beberapa aplikasi secara perlahan menjadi terbiasa dikarenakan sangat memudahkan suatu pekerjaan. Pada PT Bio Farma (Persero) khususnya pada bagian Sekretariat menerapkan sistem digitalisasi dengan cara memakai beberapa aplikasi yang digunakan untuk mempermudah pekerjaan. Diantara lain beberapa aplikasi tersebut adalah Zoho Forms dan juga Asana.

Zoho Forms adalah sebuah aplikasi yang digunakan oleh bagian sekretariat PT Bio Farma (Persero) sebagai tanda bukti penerimaan sebuah dokumen kepada divisi lain dan juga digunakan sebagai absensi pada suatu kegiatan atau acara sehingga peserta tidak perlu menulis pada buku tamu melainkan langsung pada gadget masing-masing. Sedangkan Asana adalah sebuah aplikasi work team yang digunakan oleh bagian sekretariat PT Bio Farma (Persero) untuk mengingat suatu pekerjaan atau jobdesk agar pekerjaan dapat terselesaikan sesuai dengan tenggat yang sudah ditentukan.

Setelah penulis melakukan wawancara dengan Kepala Bagian Sekretariat mengenai penerapan digitalisasi melalui aplikasi, beliau mengatakan “Menurut saya, dengan adanya penerapan digitalisasi melalui beberapa aplikasi itu sangat bermanfaat bagi pekerjaan yang dilakukan oleh bagian sekretariat PT Bio Farma (Persero) karena dengan adanya pemakaian aplikasi tersebut bagian sekretariat PT Bio Farma (Persero) dapat mengurangi pemakaian kertas atau buku ekspedisi dikarenakan semua telah terekam

oleh sistem dari aplikasi tersebut” ujar Kepala Bagian Sekretaris.

Selain pendapat dari kepala bagian, tentunya salah satu staf bagian sekretariat pun mengemukakan pendapatnya “Dengan adanya pemakaian aplikasi Zoho Forms sangat mempermudah pekerjaan dalam suatu kegiatan atau tanda bukti penerimaan sebuah dokumen ke divisi lain. Dikarenakan aplikasi Zoho Forms dapat mengarsip juga meninggalkan jejak suatu dokumen, jadi dengan adanya aplikasi tersebut pada bagian sekretariat PT Bio Farma (Persero) mudah untuk mengakses dokumen absensi dalam suatu kegiatan atau tanda bukti penerimaan sebuah dokumen. Aplikasi Asana pun sangat bermanfaat bagi bagian sekretariat PT Bio Farma dikarenakan aplikasi tersebut adalah aplikasi *work team* untuk mengingatkan pekerjaan-pekerjaan yang harus diselesaikan sehingga tidak akan lupa dengan adanya suatu tugas atau jobdesk yang belum terselesaikan” ujar salah satu staff sekretariat.

Hasil observasi yang dilakukan penulis selama kegiatan penelitian di PT Bio Farma (Persero) terlihat bahwa penerapan digitalisasi melalui aplikasi sangatlah bermanfaat khususnya pada bagian sekretariat dikarenakan dapat memudahkan suatu pekerjaan. Hal ini terbukti dari penulis yang turun langsung untuk menerapkan aplikasi tersebut sebagai tanda bukti penerimaan suatu dokumen atau surat dari bagian sekretariat kepada divisi lain. Sebelum menggunakan aplikasi Zoho, staff bagian sekretariat menggunakan buku catatan sebagai tanda bukti bahwa dokumen atau surat sudah diterima oleh divisi yang bersangkutan, selain memakan waktu, kadang kala buku catatan tersebut dapat hilang atau sulit ditemukan. Setelah menggunakan aplikasi Zoho ini, data dapat diakses dimana saja dan kapan saja.

Selama penulsi melakukan observasi, tidak terjadi suatu kendala dikarenakan aplikasi yang digunakan berjalan dengan lancar dan sangat mempermudah pekerjaan. Menurut penulis, bagian sekretariat PT Bio Farma (Persero) berhasil dalam melakukan proses perubahan dari bentuk analog ke bentuk digital seperti apa yang dikatakan oleh Gartney IT Glossary, dengan cara menerapkan sistem manual menjadi digitalisasi melalui aplikasi untuk memudahkan suatu pekerjaan.

Di dalam sekretariat, telah kita ketahui bahwa departemen ini sedang beradaptasi dengan digitalisasi yang dimana hampir seluruh pekerjaan sudah berbasis digital. Mulai dari pekerjaan mendata hingga mengaplikasikannya pun sudah berbasis digital. Pada bagian sekretaris perusahaan pastinya berkutit dengan data sehingga para staf di tuntut untuk dapat mengolah dan menyajikan data dengan baik dan benar.

Dalam melakukan penyajian data, tentunya staf perusahaan menggunakan software bantuan dalam bentuk aplikasi seperti Zoho Forms dan Asana. Pada aplikasi Zoho Forms ini data yang masuk adalah mengenai pendataan surat masuk dan keluar, bukti kehadiran tamu undangan, serta menjadi wadah pendapat para hadirin jika sedang ada kegiatan. Pada aplikasi Asana, data yang masuk merupakan data pekerjaan yang harus diselesaikan oleh para staf sekretaris yang turun langsung dari para direksi. Di dalam aplikasi ini tertera apa saja yang harus dikerjakan dan oleh siapa pekerjaan itu harus dikerjakan.

Dengan menggunakan aplikasi bantuan seperti Zoho Forms dan Asana, tentunya membantu dan memudahkan staf sekretaris dalam mengolah dan menyajikan data karena hampir seluruh kegiatan dan pekerjaan terekam melalui aplikasi tersebut secara otomatis.

Dalam melakukan distribusi dan pengaplikasian Zoho Forms dan Asana, penulis pun turun langsung dalam menggunakan aplikasi tersebut. Penulis juga merasakan efek dari aplikasi tersebut karena lebih memudahkan pekerjaan dan membaca data sehingga membantu proses kerja di hari-hari berikutnya.

SIMPULAN & SARAN

Berdasarkan data, informasi, dan uraian yang ditulis pada bab-bab sebelumnya, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa digitalisasi pada bagian Sekretariat PT Bio Farma (Persero) ialah sebagai berikut:

1. Pada bagian Sekretariat PT Bio Farma (Persero) sudah menerapkan sistem digitalisasi melalui beberapa aplikasi. Penerapan digitalisasi dilakukan dengan guna mempermudah pekerjaan dan beberapa hal lainnya seperti mengurangi penggunaan pada kertas. Dengan adanya perpindahan dari manual menuju digitalisasi sangatlah berpengaruh pada pekerjaan terutama menjadikan pekerjaan bisa menjadi lebih mudah. Maka dari itu, pada bagian Sekretariat PT Bio Farma (Persero) meneluri beberapa palikasi guna mempermudah suatu pekerjaan yang diantaranya adalah aplikasi Zoho Forms dan Asana. Menurut Gartney IT Glossary hal tersebut adalah proses perubahan dari bentuk analog/manual ke bentuk

digital dengan cara menerapkan sistem manual menjadi digitalisasi melalui aplikasi untuk memudahkan suatu pekerjaan.

2. Penyajian Data dalam bagian Sekretariat tentunya lebih mudah di akses dan dibaca oleh banyak pihak karena data yang ditampilkan sudah otomatis terbentuk dan terolah oleh aplikasi yang digunakan yaitu Zoho Forms dan Asana sehingga memudahkan para staf sekretariat dalam membaca dan mengerti data yang telah diperoleh.
3. Hambatan yang dihadapi dalam penggunaan aplikasi Zoho Forms adalah pada jaringan dan human error pada bagian subtask Asana. Tetapi jika di dalam suatu perusahaan memiliki hambatan tentunya juga perusahaan sudah menyiapkan solusi atau cara mengatasi hambatan tersebut. Pada bagian sekretariat dalam mengatasi kendala jaringan tentunya menggunakan jaringan pribadi (*Personal Hotspot*) terlebih dahulu. Lalu untuk kendala pada aplikasi Asana yaitu menggunakan Microsoft Word terlebih dahulu baru dipindahkan pada aplikasi Asana.

Berdasarkan hasil pengamatan selama penelitian pada bagian Sekretariat PT Bio Farma (Persero) dan mengacu pada kesimpulan di atas maka penulis menyampaikan beberapa saran dengan segala keterbatasan yang ada pada penulis yang mudah-mudahan dapat dijadikan sebagai bahan masukan untuk bagian Sekretariat dalam penerapan digitalisasi, kiranya penulis dapat memberikan saran diantaranya:

1. Mengadakan sosialisasi tentang aplikasi tersebut atau memperkenalkan kepada divisi lain bahwa bagian sekretariat menerapkan sistem digitalisasi dengan cara menggunakan aplikasi sehingga divisi lain pun bisa saja termotivasi dengan adanya penerapan digitalisasi melalui aplikasi guna mempermudah suatu pekerjaan karena masih ada beberapa divisi yang belum tahu dan terbiasa dengan aplikasi yang digunakan oleh sekretariat.
2. Mengadakan pelatihan bagi staf sekretariat dalam memasukan data untuk meminimalisir terjadinya *human*

error, karena dari hasil wawancara cukup sering terjadinya kesalahan input data oleh para staf sekretariat sehingga mengharuskan untuk dapat bekerja dua kali. Hal ini mempengaruhi output data yang diperlukan nantinya.

3. Di saat bagian Sekretariat memilih atau mencari kandidat aplikasi umum/aplikasi dari luar yang akan digunakan untuk membantu suatu pekerjaan, kiranya memilih aplikasi yang memang sudah pasti terdapat SOP sehingga tertata jelas dan terdapat tutorial dalam menggunakan aplikasi tersebut seperti membuat diagram ataupun flowchart sehingga orang-orang dapat beradaptasi dengan aplikasi Sekretariat.
4. Lebih memperluas jaringan internet, kiranya perusahaan dapat memperluas jaringan dan menambahkan kecepatan Mbps agar semua pekerjaan berjalan dengan lebih efektif tanpa adanya hambatan jaringan yang cukup sering. Karena sistem digitalisasi ini perlu adanya dukungan jaringan yang stabil sehingga jika jaringan terus menerus mendapatkan kendala, proses digitalisasi dapat terhambat

DAFTAR PUSTAKA

- Alieva, J., & Powell, D. J. (2022). The significance of employee behaviours and soft management practices to avoid digital waste during a digital transformation. *International Journal of Lean Six Sigma*.
- Appleton, S. w., & Holt, D. (2023). Aligning strategy and digitalisation activity as an incremental or radical innovation in family farms. *International Journal of Entrepreneurial Behavior & Research*.
- Isaken, A., Tripl, M., Kyllingstad, N., & Rypestol, J. O. (2020). Digital transformation of regional industries through asset modification. *Competitiveness Review*.
- Kwarteng, M. A., Ntsiful, A., Diego, L. F. P., & Novak, P. (2023). Extending UTAUT with competitive pressure for SMEs digitalization adoption in two European nations: a multi-group analysis. *Aslib Journal of Information Management*.
- Magnusson, J., Elliot, V., & Hagberg, J. (2021). Digital transformation: why companies resist what they need for sustained performance. *Journal of Business Strategy*.
- Marchal, W. G., Lind, D. A., & Wathen, S. A. (2017). *Statistical Techniques in Business and Economics*. McGraw-Hill Education.
- Margiono, A. (2020). Digital transformation: setting the pace Ari Margiono. *Journal of Business Strategy*.

- Redjeki, D. S. S. (2020). Memaknai Pentingnya Perawatan Kesehatan Masyarakat Dalam Meningkatkan Kualitas Hidup. *Jurnal Kebidanan dan Keperawatan*, 11.
- Salkind, N. J. (2016). *Statistic for People Who Hate Statistic* (6th ed.). SAGE Publication, Inc.
- Seo, J., Lee, B. K., & Jeon, Y. (2022). Digitalization strategies and evaluation of maritime container supply chains. *Business Process Management Journal*.
- Sun, X., He, Z., & Qian, Y. (2023). Getting organizational adaptability in the context of digital transformation. *Chinese Management Studies*.