

EFEKTIVITAS TATA NASKAH DINAS SECARA ELEKTRONIK (TNDE) MENGGUNAKAN APLIKASI *E-OFFICE* PADA DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA STATISTIKA DAN PERSANDIAN KOTA BEKASI TAHUN 2021**¹Jihan Saniah Soraya, ² Drs. Saifullah Zakaria, ³Selvi Centia****^{1,3}Program Studi Administrasi Pemerintahan, Universitas Padjadjaran****²Program Studi Antropologi, Universitas Padjadjaran**E-mail Koresponden: jihan19011@mail.unpad.ac.id**Abstract**

Technological developments are part of bureaucratic reform carried out for renewal and fundamental changes to the government administration system. The purpose of this research is (1) to determine the effectiveness of electronic official document management using the eoffice application in Bekasi City in 2021, (2) to determine the factors that influence the effectiveness of electronic official document management (TNDE) using the E-Office Application in the Office Bekasi City Statistics and Coding Informatics Communication in 2021 and (3) To find out alternative efforts that need to be made to increase the effectiveness of Electronic Service Manuscripts (TNDE) Using E-Office Applications in the Bekasi City Statistics and Coding Informatics Communication Service in 2021. This research using qualitative methods in a scientific or natural setting. The results of this research conclude that (1) it has been running effectively, because previously there were two Electronic Official Documents Arrangements (TNDE), namely the regular Electronic Official Documents Arrangement (TNDE) which was managed only by the operator, but after that the Bekasi City Government created a e-office application that can be managed by employees, so that employees can apply Electronic Service Documents (TNDE) using this e-office application and are already accustomed to accessing e-office applications, (2) Make it easier for employees to access and input data staffing, making it easier for employees to make reports/certificates for the benefit of employees, and knowing the description of the names of employees who will retire in the future and knowing the names of employees who will be promoted and have periodic salary increases in the future and (3) Implementation of Electronic Official Documents (TNDE) using e-office applications is carried out in two ways, namely online and offline and a special division was formed to facilitate the implementation of Electronic Official Documents (TNDE) using e-office applications.

Keywords: Effectiveness, Electronic Management of Official Documents, E-Office Applications**Abstrak**

Perkembangan teknologi merupakan bagian dari reformasi birokrasi yang dilakukan untuk pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggara pemerintahan. Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah (1) untuk mengetahui efektivitas tata naskah dinas elektronik menggunakan aplikasi *efoffice* di Kota Bekasi Tahun 2021, (2) Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) Menggunakan

Aplikasi *E-Office* Di Dinas Komunikasi Informatika Statistika Dan Persandian Kota Bekasi Tahun 2021 dan (3) Untuk mengetahui upaya alternatif yang perlu dilakukan untuk meningkatkan Efektivitas Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) Menggunakan Aplikasi *E-Office* Di Dinas Komunikasi Informatika Statistika Dan Persandian Kota Bekasi Tahun 2021. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif bersifat ilmiah atau natural *setting*. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa (1) sudah berjalan secara efektif, karena Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) ini dahulu ada dua yaitu Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) biasa yang dikelola hanya oleh operatornya saja namun setelah itu Pemerintah Kota Bekasi menciptakan sebuah aplikasi *e-office* yang bisa dikelola oleh pegawai, sehingga para pegawai dapat menerapkan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office* ini sudah terbiasa didalam mengakses aplikasi *e-office*, (2) Memudahkan pegawai untuk mengakses serta menginput data-data kepegawaian, memudahkan pegawai untuk membuat laporan/surat keterangan untuk kepentingan pegawai, dan mengetahui gambaran tentang nama-nama pegawai yang akan pensiun dimasa mendatang dan mengetahui nama-nama pegawai yang akan naik pangkat dan kenaikan gaji berkala di masa mendatang dan (3) Penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office* dilakukan dua cara yaitu *online* dan *offline* dan Dibentuknya divisi khusus untuk memudahkan penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office*.

Kata Kunci: Aplikasi *E-Office*, Efektivitas, Tata Naskah Dinas Secara Elektronik

Latar Belakang

Perkembangan teknologi mendorong seluruh pihak baik pemerintah, swasta, maupun masyarakat untuk beradaptasi dengan teknologi. Sementara itu seiring dengan lajunya gerak pembangunan, organisasi-organisasi publik dan swasta semakin banyak memanfaatkan teknologi informasi baru yang dapat menunjang efektivitas, produktivitas dan efisiensi mereka. Perkembangan teknologi merupakan bagian dari reformasi birokrasi yang dilakukan untuk pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggara pemerintahan. Adanya reformasi yang

dilaksanakan dalam pengelolaan pemerintahan diarahkan untuk dapat mencapai *Good Governance* atau dapat dikatakan dengan pemerintahan yang lebih baik.

Untuk mewujudkan *Good Governance*, diperlukan adanya reformasi dalam birokrasi, sebab birokrasi merupakan hal yang menjadi faktor utama dalam mengubah sistem penyelenggaraan pemerintah pusat maupun daerah menjadi lebih baik. Pemanfaatan teknologi dan informasi sangat diharapkan dapat mempermudah penyelesaian tugas-tugas di bidang pemerintahan.

Reformasi birokrasi merupakan bentuk dalam perubahan yang ada dalam manajemen pemerintahan dalam mewujudkan suatu sistem pemerintahan yang berkelas. Adanya bentuk-bentuk pemerintahan yang memungkinkan penerapan teknologi dimulai dengan munculnya *e-Government* atau Elektronik *Government* merupakan sistem pemerintahan yang dijalankan dengan berbasis internet. Hal ini.

Terdapat dalam “Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*, yang bertujuan untuk

meningkatkan kualitas pada suatu pelayanan di masyarakat seperti pelayanan informasi sehingga dapat terciptanya *good governance*.” Selain itu, menjadi suatu bentuk keinginan pemerintah dalam meningkatkan pengetahuan masyarakat. Penerapan sistem informasi pada instansi pemerintahan ditunjukan guna mempercepat dan mengefisienkan proses pengadministrasi, pengolahan dan pencairan data yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pada pelayanan publik. Sehingga sistem informasi yang ada di instansi pemerintahan digunakan sebagai melayani masyarakat. Sebagai bentuk upaya dalam digitalisasi pelayanan publik diterapkan dalam “Permenpan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik. Selain itu, Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik. Dan Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang arsitektur sistem pemerintahan berbasis elektronik nasional yang menjadi dasar untuk meningkatkan kualitas pelayanan *E-Government* di Indonesia.”.

dalam membuat nota dinas yang awalnya 2 – 4 hari bisa lebih cepat menjadi 15-30 menit saja dan ruang arsip untuk menyimpan dokumen membutuhkan ruang yang luas setelah menggunakan *e-office* menjadi relatif kecil.

Sebagai pembanding, ada salah satu penelitian sebelumnya yang dianggap relevan dan digunakan sebagai referensi untuk penelitian ini, yaitu penelitian oleh Rissa Oktaviana (2022) dengan Judul “Efektivitas Pelaksanaan *e-Office* Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian Pengembangan Provinsi Riau.” Temuan studi menunjukkan bahwa efikasi implementasi *e-Office* di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Penelitian Pembangunan Provinsi Riau dapat dievaluasi

berdasarkan kriteria kebijakan, akurasi implementasi, akurasi target, akurasi lingkungan, dan akurasi proses, yang semuanya ditemukan. menjadi tidak efektif. Faktor penghambat telah diidentifikasi, termasuk lemahnya komitmen pelaksana, terbatasnya anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan penjangkauan, dan faktor terkait kepemimpinan.

Lalu penelitian terdahulu selanjutnya yang relevan dengan penelitian ini yaitu penelitian oleh Noplyantri Narsen (2022) dengan Judul “Penerapan dan Pemanfaatan *Electronic Office* Pada Kantor Sekretariat Daerah Kota Salatiga.” Temuan studi menunjukkan bahwa Kantor Sekretariat Daerah Kota Salatiga telah mengintegrasikan aplikasi Kantor Elektronik ke dalam operasionalnya, sehingga menghasilkan keunggulan tersendiri bagi setiap departemen dalam organisasi. Namun demikian, terdapat kendala dan tantangan dalam pelaksanaannya, yang telah mencegahnya untuk beroperasi dan memenuhi potensi maksimalnya. Padahal penerapan sistem *Electronic Office* di Kantor Sekretariat Kota Salatiga telah memudahkan pegawai dalam menyelesaikan tugasnya dengan lebih efektif dan efisien.

Dalam implementasi Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (*E-Office*) : Dinas Komunikasi Informatika Statistika Dan Persandian Kota Bekasi telah dilakukan sosialisasi maupun bimbingan teknis untuk menggunakan *E-Office* untuk surat masuk maupun surat keluar. Pada tahun 2021 menurut data yang diperoleh dari : Dinas Komunikasi Informatika Statistika Dan Persandian Kota Bekasi, jumlah surat masuk sebanyak 2.195 surat sedangkan jumlah surat keluar sebanyak 1.176 surat.

Efektivitas penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik Menggunakan Aplikasi *e-office* di Diskominfostandi Kota Bekasi ini ditujukan untuk mempermudah

para OPD dalam mengelola persuratan, pengarsipan surat dan yang lainnya yang dilakukan secara elektronik sehingga memangkas waktu dan biaya dalam pelaksanaannya. Dengan adanya pemanfaatan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) ini dapat memudahkan instansi pemerintah dalam mewujudkan konsep pemerintahan yang baik dan efisien. Adapun poin penting dalam penelitian ini adalah:

1. Penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik menggunakan aplikasi *e-office* di Diskominfostandi Kota Bekasi
2. Kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik menggunakan aplikasi *e-office* di Diskominfostandi Kota Bekasi
3. Solusi alternatif yang dilakukan terhadap hasil analisis SWOT keefektifitasan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik menggunakan Aplikasi *e-office* di Diskominfostandi Kota Bekasi

Kemudian berdasarkan permasalahan yang telah dijabarkan di atas, penulis ingin mendekatkan permasalahan tersebut dengan teori efektivitas berdasarkan dengan Teori Tangkilisan (2019) dalam bukunya "Manajemen Publik" Yang menjelaskan bahwa ukuran efektivitas adalah:

1. Pencapaian Target
2. Kemampuan Adaptasi
3. Kepuasan Kerja
4. Tanggung Jawab.

Tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas tata naskah dinas elektronik menggunakan aplikasi *E-office* di Kota Bekasi tahun 2021.

Metode

Metode penelitian kualitatif menurut Sugiyono (2019:9) adalah sebagai berikut:

"Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada

filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi".

Berdasarkan hal tersebut, objek penelitian kualitatif bersifat ilmiah atau natural setting. Maka dari itu metode penelitian ini biasa disebut dengan metode naturalistik, dari saat penulis memasuki objek, sedang berada di objek, dan setelah keluar dari objek relatif tidak berubah.

Dengan demikian, penulis menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan penulisan deskriptif untuk dapat mendeskripsikan, mengamati objek penelitian, dan dapat memahami fakta lapangan yang bersumber pada informasi yang valid. Dalam penelitian ini nantinya akan menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang, dokumen, gambar, dan bukan berupa angka-angka. Hal tersebut dapat menjelaskan bagaimana fakta yang terjadi dalam efektivitas tata naskah dinas secara elektronik menggunakan aplikasi *e-office* di Dinas Komunikasi Statistika dan Persandian Kota Bekasi pada tahun 2021.

Hasil Penelitian dan Pembahasan:

A. Efektivitas Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) Menggunakan Aplikasi *E-Office* Di Dinas Komunikasi Informatika Statistika Dan Persandian Kota Bekasi

1. Pencapaian Target

penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office* di lingkungan pegawai ini sudah berjalan secara optimal, berjalan secara baik, dan efektif dikarenakan dalam mengakses

aplikasi *e-office* ini para pegawai hanya perlu memasukkan NIK kepegawaian saja untuk selanjutnya nanti akan muncul kolom beberapa dokumen didalam aplikasi *e-office* itu sendiri, dan mengapa para pegawai ini wajib untuk mengakses data atau informasi kedalam *aplikasi e-office* karena semua data dan informasi kini sudah dilaksanakan secara online dan berbasis sistem melalui aplikasi *e-office* yang diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Bekasi jadi pegawai harus mengakses kedalam aplikasi *e-office*.

2. Kemampuan Adaptasi

para pegawai Diskominfostandi Kota Bekasi ini cepat beradaptasi dengan aplikasi *e-office* karena setiap harinya para pegawai ini memiliki tanggungjawab untuk menginput data lalu dimasukan kedalam aplikasi *e-office*, sehingga para pegawai sudah terbiasa dengan penerapan SIMPEG. Adaptasi yang dilakukan juga sangat baik dan optimal ini menunjukan bahwa penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office* di lingkungan pegawai Diskominfostandi Kota Bekasi sudah berjalan dengan efektif dan baik karena melalui adaptasi yang baik juga sehingga para pegawai sudah terbiasa untuk mengakses data dan informasi kepegawaian.

3. Kepuasan Kerja

para pegawai Diskominfostandi Kota Bekasi sudah merasa puas sehingga dengan merasa mendapatkan kepuasan kerja dengan penerapan aplikasi *e-office* ini para pegawai Diskominfostandi Kota Bekasi dapat meningkatkan kinerja yang baik. Sehingga setelah meningkatnya kinerja yang baik maka pegawai Diskominfostandi Kota Bekasi merasa terbantu dengan hadirnya aplikasi *e-office* ini, karena data-data kepegawaian adalah hal yang penting bagi pegawai untuk membuat sebuah laporan-laporan untuk

meningkatkan kinerja masing-masing pegawai. Karena dengan aplikasi *e-office* ini pegawai tidak perlu lagi membuat laporan-laporan data/informasi kepegawaian secara sulit, kini cukup mengaktifkan SIMPEG lalu pegawai bisa mengaksesnya dan membuat laporan-laporan sistem pegawai ingin mendapatkan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dengan mudah.

4. Tanggung Jawab

tanggung jawab adalah hal yang penting disuatu instansi/organisasi, karena jika para pegawai ini tidak bertanggung jawab terhadap apa yang dikerjakannya maka pegawai tidak akan memiliki rasa disiplin terhadap pekerjaannya. Jika salah satu pegawai ini dalam mengakses data atau menginput data tentang kepegawaian tidak tanggung jawab atau disiplin maka akan susah untuk para pegawai ini untuk berkembang, oleh karena itu jika pegawai bertanggung jawab maka penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office* di Diskominfostandi Kota Bekasi akan efektif dan optimal serta baik dan para pegawai bisa berkembang sesuai dengan pekerjaannya. Karena memiliki rasa tanggung jawab tidak hanya di kantor saja melainkan diluar kantor para pegawai harus memiliki rasa tanggung jawab terhadap diri sendiri, terhadap keluarga, dan terhadap nusa serta bangsa.

B. Analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, Threat*) Penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) Menggunakan Aplikasi *E-Office* Di Dinas Komunikasi Informatika Statistika Dan Persandian Kota Bekasi

penelitian yang dilakukan penulis tersebut menunjukan faktor internal dan eksternal sebagai berikut:

- Faktor kekuatan (*Strength*): Memudahkan pegawai untuk mengakses serta

menginput data-data kepegawaian, memudahkan pegawai untuk membuat laporan/surat keterangan untuk kepentingan pegawai, dan mengetahui gambaran tentang nama-nama pegawai yang akan pensiun dimasa mendatang dan mengetahui nama-nama pegawai yang akan naik pangkat dan kenaikan gaji berkala di masa mendatang.

- Faktor kelemahan (*Weakness*): Sumber Daya Manusia yang belum optimal dalam penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi e-office, server yang terkadang mengalami error system, internet yang kurang stabil didalam penerapannya.
- Faktor peluang (*Opportunity*): Dalam proses penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi e-office tidak memakan banyak waktu sehingga dapat memanfaatkan waktu untuk meningkatkan produktivitas kerja, data yang terinput tidak mudah tercecer karena semua data dan informasi pegawai sudah tersimpan sesuai dokumen dan tanggal penginputan, pelacakan informasi data seorang pegawai akan mudah dan cepat dilakukan.
- Faktor ancaman (*threats*): Data pegawai beresiko terkena hack oleh oknum yang tidak bertanggung jawab, beresiko masuknya virus kedalam aplikasi e-office atau sistem operasional yang berakibat dapat menghapus data pegawai atau tidak bisanya mengakses aplikasi aplikasi e-office, aplikasi e-office di lingkungan sosial dapat mengurangi tenaga kerja.

3. Upaya alternative yang dilakukan terhadap hasil dari analisis (SWOT) dalam Efektivitas Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) Menggunakan Aplikasi E-Office Di Dinas Komunikasi Informatika Statistika Dan Persandian Kota Bekasi

penelitian yang dilakukan penulis tersebut menunjukan sebagai berikut:

- Adanya peningkatan SDM dalam usaha yang dilakukan untuk mengoptimalkan penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office*
- Adanya bimbingan khusus bagi pegawai dalam penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office*
- Memberikan peningkatan keamanan bagi pegawai untuk menjaga data-data *privacy*
- Adanya pemantauan dari BKPSDM Kota Bekasi dalam penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office*
- Peningkatan sarana dan prasarana dalam penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office*
- Penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office* dilakukan dua cara yaitu *online* dan *offline*
- Dibentuknya divisi khusus untuk memudahkan penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office*
- Meningkatkan server untuk penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office*.

Simpulan

Berdasarkan hasil analisis, temuan dan pembahasan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) ini dahulu ada dua yaitu Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) biasa yang dikelola hanya oleh operatornya saja namun setelah itu Pemerintah Kota Bekasi menciptakan sebuah aplikasi *e-office*

yang bisa dikelola oleh pegawai, sehingga para pegawai dapat menerapkan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office* ini sudah terbiasa didalam mengakses aplikasi *e-office*.

Memudahkan pegawai untuk mengakses serta menginput data-data kepegawaian, memudahkan pegawai untuk membuat laporan/surat keterangan untuk kepentingan pegawai, dan mengetahui gambaran tentang nama-nama pegawai yang akan pensiun dimasa mendatang dan mengetahui nama-nama pegawai yang akan naik pangkat dan kenaikan gaji berkala di masa mendatang.

Penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office* dilakukan dua cara yaitu *online* dan *offline* dan Dibentuknya divisi khusus untuk memudahkan penerapan Tata Naskah Dinas Secara Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *e-office*.

References:

- Bevir, M. (2018). *Encyclopedia of Governance*. London: Sage Publications
- Gavinov, I. T. (2016). *Manajemen Perkantoran*. Yogyakarta: Parama Publishing
- Hardiyansyah. (2011). *Kualitas Pelayanan publik. konsep, dimensi, indikator dan implementasinya*. yogyakarta. gava media
- Indrajit, R. E. (2005). *E-Government in Action: Ragam Kasus Implementasi Sukses di Berbagai Belahan Dunia*. Yogyakarta: Andi Offset
- Indrajit, R. Eko. (2006). *Electronic Government: Strategi Pembangunan dan Pengembangan Sistem Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Digital*. Yogyakarta: Andi Offset
- Labolo, M. (2011). *Memahami Ilmu Pemerintahan*. Rajagrafindo: Jakarta
- Makmur. (2011) *Efektivitas Kebijakan Kelembagaan Pengawasan*, Jakarta PT Refika Aditama.
- Marbun, S.F. (2012). *Hukum Administrasi Negara I*. Yogyakarta: FH UII Press.
- Napitupulu, dkk. (2020). *E-government: Implementasi. Strategi dan Inovasi*. Yogyakarta: Yayasan Kita Menulis
- Ndraha, T. (2003). *Kybernologi (Ilmu Pemerintahan Baru) Jilid 1- 2*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Ndraha, T. (2011). *Kybernologi: Ilmu Pemerintahan Baru 1*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Rianto, B. & Lestari, T. (2012). *Polri & Aplikasi E-Government*, CV. Putra Media
- Sedarmayanti, (2009). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju
- Siagian, P. S. (2018). *Teori Pengembangan Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Suaedi, F. Dan Wardiyanto, B. (eds). (2010). *Revitalisasi Administrasi Negara (Reformasi Birokrasi Dan E-governance*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta
- Sutrisno, E. (2007). *Budaya Organisasi*. Jakarta: Kencana Penada Media Group.
- Syafiie. I. K. H. (2017). *Pengantar Ilmu Pemerintahan*. Bandung : Reflika Aditama
- Tangkilisan, Hessel Nogi. (2019). *Manajemen Publik*. Jakarta: Gramedia Pustaka
- Term Of Reference (TOR). (2014). *Pemerintah dan Pemerintahan Indonesia Sebuah Bunga Rampai*. <https://peraturan.go.id/files/bn387-2014.pdf> Diakses pada tanggal 23 Oktober 2023

Wibawa, S. 2009. *Administrasi Negara; Isu-Isu Kontemporer*. Yogyakarta: Graha Ilmu

Jurnal :

Bungkaes, H. R., Posumah, J. H., & Kiyai, B. (2013). Hubungan Efektivitas Pengelolaan Program Raskin dengan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Desa Mamahan Kecamatan Gemeh Kabupaten Kepulauan Talaud. *Journal "Acta Diurna"*.

Budiani, N. W. (2007). Efektivitas Program Penanggulangan Pengangguran Karang Taruna "Eka Taruna Bhakti" Desa Sumerta Kelod Kecamatan Denpasar. *Jurnal Ekonomi dan Sosial*. Vol. 2, No. 1

Haerah, K. (2018). Bahan Ajar Pengantar Ilmu Pemerintahan. *Jurnal Politico* Vol.18, no.1.

Hamluddin. (2021). Efektivitas E-Government Dalam Mewujudkan Smart City Di Kota Bekasi. *Jurnal INTEPRETASI*. Vol. 2 No. 1

Iskandar, A. S. M. (2022). Optimalisasi Pelayanan Online Melalui Sosial Media Untuk Memenuhi Protokol Kesehatan Covid-19 Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Majene. *Jurnal Kependudukan Dan Pencatatan Sipil*.

<http://eprints.ipdn.ac.id/7401/1/TEDZA.pdf>

Pranalia, D. A. (2015). Manajemen Electronic Government Dalam Pelayanan Publik Pada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat. *Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*. Vol. 4, No. 2

Prayudha. M. R. (2012). Penerapan Electronic Officedalam hubungan antara front office dan back office di PT. Kereta Api Indonesia (Persero). *Ilmu Administrasi Negara*, Fakultas

Ilmu Sosial, Universitas Indonesia., 109–111

Rosaliza, M. (2015). Wawancara, Sebuah Interaksi Komunikasi Dalam Penelitian Kualitatif. *Jurnal Ilmu Budaya*, 11(2), 71–79.

<http://journal.unilak.ac.id/index.php/jib/article/view/1099/779>

Solinthone, P., Rumyantseva. (2016). T. E-Government Implementation National Research Tomsk State University. 634050. Tomsk, Russia 2 Ministry of Science and Technology. 2279. Lao PDR

https://www.matec-conferences.org/articles/mateconf/pdf/2016/42/mateconf_imet2016_01066.pdf

Sopiandi I., Susanti D., & Wahyuno. (2022). Pengukuran Pemingkatan Tata Kelola E-Goverment Analisis Dengan Metode Pegi Di Kecamatan Kertajati Kabupaten Majalengka, *Jurnal Universitas Majalengka*, Vol. 8 No. 1

<https://ejournal.unma.ac.id/index.php/infotekh/article/download/1609/1057>

Undang-Undang :

Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-government

Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 24 A Tahun 2013 tentang Sekretariat Pengelola

Aplikasi Perkantoran Secara Elektronik (eoffice) di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.

(PermenPAN&RB) Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah

Permenman&RB Nomor 6 Tahun 2011
tentang pedoman umum Tata Naskah
Dinas Elektronik (TNDE)
Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2010
tentang Administrasi Pemerintahan

Acknowledgment (Pengakuan):

Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh orang yang terlibat dalam penelitian ini khusus nya kepada seluruh informan yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk melakukan wawancara sehingga dapat memberikan informasi dan membantu penulis dalam melakukan penelitian terkait Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) menggunakan aplikasi *E-Office*.