

Optimalisasi Penggunaan Naskah Dinas Elektronik(Nadine) Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja

Handi Cahyo Widodo, Deby Santyo Rusandy
Magister Manajemen, Universitas Islam Kadiri
e-mail: iniemailhandi@gmail.com

Abstrak

Pandemi Covid yang telah kita lalui beberapa waktu yang lalu telah membuat kita untuk cepat membiasakan diri dengan hal baru (new normal). Sebagai tindak lanjut atas arahan Presiden Joko Widodo mengenai penanganan penyebaran Covid-19, pemerintah mengeluarkan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 19 Tahun 2020 yang mengatur penyesuaian sistem kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) guna mencegah penyebaran virus di lingkungan instansi pemerintah. Kebijakan ini menuntut peralihan dari pola kerja tradisional ke sistem kerja berbasis digital, mengingat pelaksanaan kerja dari rumah tidak boleh menghentikan jalannya administrasi pemerintahan. Untuk mendukung penerapan kerja jarak jauh, Kementerian Keuangan menggunakan aplikasi Naskah Dinas Elektronik (Nadine). Aplikasi ini dirancang untuk mendukung otomasi perkantoran dan memastikan penggunaan sistem persuratan yang lebih efisien dan terpadu di lingkungan Kementerian Keuangan. Fitur-fitur Nadine yang mendukung efektivitas meliputi integrasi dengan sistem lain, akses online dengan perangkat seluler di mana serta kapan saja, penerapan tanda tangan elektronik, serta kemudahan dalam proses penyaringan dan pelaporan dokumen. Dari sisi efisiensi, Nadine membantu mengurangi penggunaan kertas dan layanan kurir konvensional. Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dilaksanakan dengan wawancara (data primer) serta observasi penggunaan aplikasi Nadine (data sekunder). Analisis data dilakukan dengan cara mengolah, menyajikan, lalu menarik sebuah kesimpulan dari data yang didapat. Temuan memperlihatkan bahwasanya penggunaan Nadine pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kediri, Dirjen Pajak, Kementerian Keuangan terbukti efisien serta efektif untuk mendukung peningkatan mutu kerja, produktivitas, serta ketepatan waktu pegawai untuk mencapai sasaran organisasi.

Kata kunci: Efisiensi, Produktivitas Kerja, Kinerja karyawan.

Abstract

The Covid pandemic that we have been through some time ago has made us quickly adapt to new habits (new normal). Following up on Mr. President Joko Widodo's direction and policy regarding the status of the spread of Covid-19, the Minister of PANRB Circular Letter No.19 of 2020 was issued concerning Adjustments to the Work System of State Civil Apparatus in Efforts to Prevent Covid-19 within Government Agencies. The publication of the Circular Letter from the Minister of Administrative and Bureaucratic Reform makes employee work patterns from conventional work patterns to electronic work patterns a necessity that cannot be postponed any longer, because the implementation of work from home must not cause the wheels of government to stop running. The digital application for official document management used by the Ministry of Finance to adapt to work from home is the Electronic Official Document (Nadine). One of the objectives of the Nadine application is to support the implementation of Office Automation and support the effectiveness and efficiency of using a Ministry of Finance correspondence application. The effectiveness of the Nadine application includes integration with other systems, can be accessed online and mobile anywhere and anytime, the use of electronic signatures, and ease of filtering and reporting. The efficiencies include less-paper and less-courier systems. The research method used by researchers is a qualitative research method. Data collection techniques use primary data through interviews and secondary data through observations on the Nadine application. This research analyzes data through data processing, data presentation, and drawing conclusions. The results of the research concluded that the application of the Nadine application at the Kediri Pratama Tax Service Office, Directorate General of Taxes, Ministry of Finance was very effective and efficient in improving the quality of performance, quantity of work and timeliness for employees to achieve organizational goals.

Keywords: Efficiency, Work Productivity, Employee Performance

Latar Belakang Teoritis

Kementerian Keuangan memiliki kedudukan penting dan strategis dalam

struktur kelembagaan pemerintahan Indonesia. Sebagai bagian dari kementerian negara, institusi ini bertanggung jawab dalam

pengelolaan aspek-aspek keuangan negara, termasuk mengatur dan mengelola kekayaan negara guna mendukung Presiden serta Wakil Presiden untuk melakukan pemerintahan negara. Secara umum, peran Kementerian Keuangan mencakup serangkaian kegiatan seperti pengumpulan sumber daya keuangan, pengalokasian anggaran, distribusi dana, optimalisasi pemanfaatan potensi ekonomi, serta perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Tujuan utama dari berbagai tugas ini adalah untuk mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat. Dalam pelaksanaannya, fungsi-fungsi dari Kementerian Keuangan dijabarkan ke dalam sejumlah sasaran strategis, menyebutkan antara lain: pengelolaan fiskal yang berkelanjutan dan sehat, optimalisasi pendapatan negara, peningkatan kualitas belanja pemerintah, pengelolaan perbendaharaan, aset negara, dan pembiayaan yang akuntabel serta produktif dengan risiko yang terkontrol, serta pengembangan birokrasi dan layanan publik yang adaptif, efisien, serta efektif. Dalam menjalankan tugas serta fungsi, maupun menggapai tujuan strategis tersebut, Kementerian Keuangan memerlukan lembaga pendukung yang tangguh dan memiliki kinerja optimal, sistem administrasi yang memastikan tata kelola pemerintahan berjalan baik, serta tenaga kerja yang kompeten dan beretika tinggi. Hal ini penting untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan fungsi serta layanan publik, sehingga prinsip good governance dapat tercapai (Mochamad Yearico, 2021).

Kementerian Keuangan menetapkan tujuan strategis untuk mengelola keuangan negara secara efektif guna membangun perekonomian nasional yang lebih adil, inklusif, produktif, dan mampu bersaing. Hal ini dilakukan dalam rangka mendukung pelaksanaan visi dan misi Presiden serta Wakil Presiden: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Guna mencapai visi tersebut, dijelaskan 5 misi yakni "Menerapkan kebijakan fiskal yang responsif dan berkelanjutan; Mencapai tingkat pendapatan negara yang tinggi melalui pelayanan prima serta pengawasan dan penegakan hukum yang efektif; Memastikan belanja negara yang berkeadilan, efektif, efisien, dan produktif; Mengelola neraca keuangan pusat yang

inovatif dengan risiko minimum; dan Mengembangkan proses bisnis inti berbasis digital dan pengelolaan Sumber Daya Manusia yang adaptif sesuai kemajuan teknologi" (Yearico:2021).

Dalam rangka menjalankan misi kelembagaannya, Kementerian Keuangan membentuk struktur organisasi yang terstruktur untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi utamanya. Pembagian layanan dalam kementerian ini disesuaikan dengan bidang kewenangan masing-masing unit eselon I. Beberapa unit bertugas melayani kebutuhan internal, seperti Sekretariat Jenderal, sementara unit lain memiliki fungsi pengawasan, misalnya Inspektorat Jenderal. Selain itu, terdapat unit yang fokus pada pengelolaan kebijakan dan kegiatan pemerintahan, seperti Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, serta Badan Kebijakan Fiskal. Di sisi lain, unit-unit vertikal seperti Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, serta Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, memberikan layanan langsung kepada masyarakat maupun lembaga pemerintah. Kantor-kantor vertikal Kementerian Keuangan berada di berbagai kabupaten dan kota di seluruh Indonesia sesuai wilayah kerja unit-unit eselon I masing-masing. Walaupun setiap unit eselon I memiliki mandat dan peran yang bervariasi, pada prinsipnya Kementerian Keuangan bertanggung jawab untuk menyediakan layanan berkualitas bagi lembaga pemerintah serta masyarakat luas (Yearico, 2021).

Merujuk dari PP No.158 Tahun 2024 mengenai Kementerian Keuangan dijelaskan bahwa Kemenkeu terdiri dari 22(dua puluh dua) unit eselon 1 yang Direktorat Jenderal Pajak(DJP) ada di dalamnya, dimana DJP dalam peraturan tersebut bisa dimungkinkan ada 15 direktorat atau setingkat eselon dan lebih dari 300 KPP di seluruh Indonesia.

Kompleksitas dan berbagai macam potensi ekonomi di Indonesia menyebabkan komunikasi menjadi hal yang sangat penting demi tujuan organisasi tercapai.

Karena komunikasi yang penting itulah dan dilatarbelakangi pandemic covid 19 itulah yang menyebabkan perlunya komunikasi secara virtual menjadi sangat penting. Hal itulah yang mendasari Naskah Dinas yang

sebelumnya manual sesegera mungkin untuk bisa ditransformasikan menjadi elektronik yang menjadi cikal bakal Naskah Dinas Elektronik(Nadine) diterapkan secara menyeluruh di semua unit di Kemenkeu, khususnya DJP.

Manfaat Penelitian ini penulis jabarkan sebagai berikut

1. Manfaat Praktis:

- a. memudahkan proses surat menyurat di lingkungan sebuah instansi seperti pencetakan serta pembuatan maupun penyimpanan secara elektronik.
- b. Memudahkan dalam mencari dokumen surat masuk serta keluar.
- c. Mengeluarkan arsip/dokumentasi surat masuk serta keluar.
- d. Memahami tahapan penyusunan, pencetakan, dan verifikasi keaslian surat resmi yang dikeluarkan oleh instansi, bagian, atau seksi terkait, termasuk penggunaan kode barcode sebagai penanda otentik.
- e. Memahami tahapan pencatatan dan penelusuran dokumen yang diterima untuk memastikan keberadaan serta histori surat masuk.

2. Manfaat Akademis/Teoritis:

Untuk menguji teori optimalisasi yaitu usaha guna menaikkan tingkat kinerja unit kerja atau pribadi yang mempunyai kaitan kepada kepentingan umum dalam mendapatkan kepuasan serta keberhasilan untuk melaksanakan kegiatan dan teori produktivitas

3. Manfaat Organisasi:

Pegawai menyadari bahwa pengembangan sumber daya manusia merupakan wujud penerapan Nilai Kesempurnaan di Kementerian Keuangan. Salah satu contohnya adalah penggunaan aplikasi Nadine untuk pengelolaan surat. Seluruh pegawai kini memiliki kemampuan membuat surat melalui aplikasi tersebut. Dengan pemanfaatan aplikasi Nadine secara lebih efektif, diharapkan kinerja dan produktivitas pegawai dapat meningkat.

Menurut Nurrohman (2017), optimalisasi merupakan proses peningkatan efektivitas kinerja, baik secara individu maupun dalam suatu unit kerja, yang berfokus pada kepentingan publik guna mencapai hasil yang memuaskan serta keberhasilan pelaksanaan suatu kegiatan.

Selain itu (Winardi, Bayu, 2017)

menjelaskan bahwa optimalisasi adalah ukuran yang menyebabkan tercapainya tujuan sedangkan jika dipandang dari sudut usaha. Optimalisasi merujuk pada proses meningkatkan kinerja suatu kegiatan guna mencapai hasil yang paling menguntungkan sesuai dengan harapan. Untuk mencapai kondisi optimal tersebut, diperlukan pelaksanaan yang mengedepankan efektivitas dan efisiensi. Dalam konteks manajemen organisasi, seluruh aktivitas diarahkan agar tujuan tercapai secara tepat guna dan hemat sumber daya, sehingga hasil yang diperoleh menjadi maksimal.

Merujuk dari teori menurut (DP Andriyany · 2021), tingkat produktivitas memiliki peran krusial dalam menjaga keberlanjutan serta mendorong pertumbuhan kinerja organisasi atau perusahaan. Setiap organisasi atau perusahaan mengalokasikan sumber daya penting, seperti tenaga kerja, material, dan dana, untuk menghasilkan produk atau layanan. Pemanfaatan tenaga kerja secara optimal berkontribusi pada peningkatan kualitas dan efisiensi hasil produksi.

Berdasarkan teori yang lain, Produktivitas merujuk pada upaya untuk mengoptimalkan penggunaan tenaga kerja sehingga dapat memperoleh output barang dan jasa dalam jumlah maksimal dengan cara yang efisien. Dengan demikian, Sedarmayanti (2001:57) menyatakan bahwasanya produktivitas dapat dijelaskan sebagai perbandingan terukur antara hasil yang diperoleh dengan sumber daya yang digunakan.

Nitisemito, 2000:146 menjelaskan bahwasanya “Ada beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas karyawan yaitu pendidikan dan pelatihan, gizi dan kesehatan, motivasi, kesempatan kerja, kesempatan berprestasi, kebijaksanaan pemerintah, keterampilan karyawan itu sendiri, teknologi, lingkungan dan iklim kerjaan, sikap dan etika kerja, disiplin, tingkat kompensasi”.

Menurut penelitian Edy Sutrisno (2017), indikator produktivitas diantaranya adalah Meningkatkan hasil yang dicapai, Kemampuan, Mutu dan Efisiensi, Pengembangan diri, serta Semangat kerja.

Menurut Simamora (2004) menyebutkan terdapat beberapa indikator produktivitas kerja antara lain: Kuantitas

Kerja; Kualitas Kerja; dan Ketepatan Waktu.

NADINE berdasarkan Berdasarkan Permenkeu No.164 /PMK.01/2021 mengenai “Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Keuangan”, menjelaskan bahwasanya Nadine adalah aplikasi pengelolaan dokumen kedinasan yang mempergunakan teknologi informasi dan komunikasi. Sistem ini bisa diakses melalui intranet maupun internet untuk mendokumentasikan, mengarsipkan, mengelola, serta menampilkan data terkait surat atau dokumen resmi di lingkungan Kementerian Keuangan.

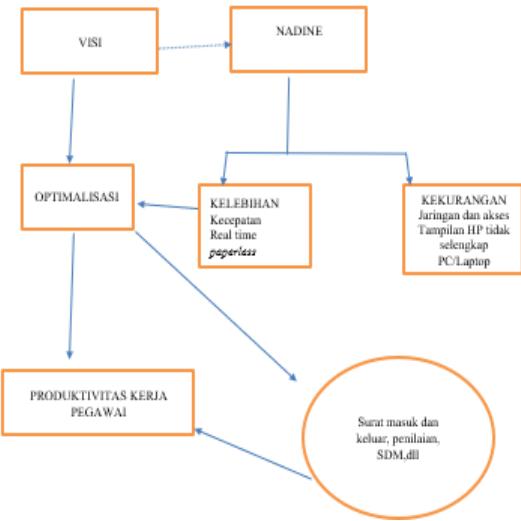
Penelitian sebelumnya yang diteliti oleh Lina Widi Untari dan Budi Fernando Tumanggor dengan Jurnalnya yang berjudul “Evaluasi Penerapan Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (Nadine) Bagi Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai Di Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Energi Dan Sumber Daya Mineral” mempunyai konsep kunci yaitu Konsep kunci yang penelitian ini gunakan adalah konsep electronic government atau digital government yang dilakukan mempergunakan aplikasi NADINE serta konsep terkait produktivitas kerja pegawai.

Beberapa Indikator guna mengukur produktivitas kerja pegawai yakni di antaranya: Kuantitas kerja, menggambarkan jumlah output atau layanan yang dihasilkan oleh pegawai, dengan ukuran yang dinilai berdasarkan tolok ukur atau ketentuan yang telah ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan.

Kualitas kerja, mencerminkan tingkat mutu dari output berupa produk atau jasa yang dihasilkan oleh seorang karyawan. Hal ini menunjukkan kompetensi individu dalam menyelesaikan tugas secara profesional sesuai dengan kriteria atau standar yang sudah ditentukan dari organisasi atau lembaga terkait.

Ketepatan waktu, merujuk pada sejauh mana suatu tugas atau pekerjaan dapat diselesaikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan, dengan mempertimbangkan sinkronisasi hasil akhir serta pemanfaatan waktu agar aktivitas lain juga dapat dijalankan secara optimal. Pengukuran ketepatan waktu didasarkan pada penilaian karyawan mengenai pelaksanaan aktivitas mulai dari perencanaan awal hingga tercapainya hasil yang diharapkan.

ALUR PIKIR



Gambar 1. Alur Pikir Optimalisasi Aplikasi Nadine Dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawai(studi KPP Pratama Kediri)

Sumber: diolah oleh peneliti(2025)

Alur Pikir diatas menjelaskan bahwa visi Direktorat Jenderal Pajak yaitu Menjadi Pengelola Keuangan Negara Untuk Mewujudkan Perekonomian Indonesia yang Produktif, Berkeadilan, Inklusif serta Kompetitif dengan misi Menjadi Pengelola Keuangan Negara Untuk Mewujudkan Perekonomian Indonesia yang Produktif, Kompetitif, Inklusif dan Berkeadilan. Dalam mewujudkan hal tersebut diperlukan cara bekerja yang optimal dengan tata persuratan yang cepat, efektif dan efisien dengan menggunakan nadine dengan segala kekurangan dan kelebihannya sehingga diharapkan dapat meningkatkan produktivitas kerja pegawai pada akhirnya.

Metode Penelitian

Metode penelitian deskriptif kualitatif diterapkan pada penelitian. Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif deskriptif yang bertujuan guna menggali informasi melalui pendapat, pandangan, serta pengalaman informan, khususnya para pegawai, guna memperoleh masukan yang relevan terhadap topik yang dikaji, khususnya di KPP Pratama Kediri mengenai optimalisasi penggunaan Nadine dalam menunjang pekerjaan sehari-hari.

Penelitian ini dimulai dari Januari hingga Maret 2025. Subjek penelitian adalah pegawai di KPP Pratama Kediri baik

struktural dan fungsional sebagai sumber datanya. Teknik pengumpulan data dijalankan dengan observasi partisipan serta wawancara secara mendalam. Metode yang diterapkan penelitian ini yaitu wawancara dengan 7(tujuh) orang partisipan termasuk peneliti di dalamnya.

Teknik analisis data dengan menggunakan Uji Keabsahan Data Model Miles dan Huberman (1992:16), yaitu teknik analisis data terdiri dari tiga langkah utama, yaitu: (1) penyaringan data, yakni tahap memilih dan merumuskan data supaya lebih ringkas, relevan, dan memudahkan penggalian informasi; (2) penyusunan data dalam bentuk terstruktur agar mempermudah pemahaman; dan (3) penafsiran atau pengujian kesimpulan untuk memastikan keabsahan temuan.

Hasil dan Pembahasan

Gambaran kelembagaan Kementerian Keuangan yaitu merujuk dari Perpres no.158 Tahun 2024 mengenai Kementerian Keuangan, Unit Eselon I di Kementerian Keuangan (Kemenkeu) berjumlah sekitar 22 unit. Dari Unit eselon I tersebut, Direktorat Jenderal Pajak adalah salah satu diantaranya dan yang paling besar secara size(ukuran) yaitu terdiri dari 15 Direktorat, lebih dari 300 KPP dari seluruh wilayah Indonesia.

Begini kompleks dan besarnya organisasi, tentunya komunikasi tidak semua bisa dijalankan dengan waktu yang singkat, harus berjenjang juga wilayah geografis yang luas dan pengambilan keputusan yang cepat menjadi dasar mengapa Nadine harus bisa dikembangkan segera.

Berdasarkan Pasal 1 Permenkeu No.164/PMK.01/2021 mengenai Pedoman Tata Naskah Dinas di Kementerian Keuangan, “plikasi Nadine adalah sistem pengelolaan Naskah Dinas dengan menggunakan intranet dan internet untuk merekam, menyimpan, memproses, dan menyajikan informasi Naskah Dinas di lingkungan Kementerian Keuangan”.

Salah satu asas dalam Nadine yaitu asas ketepatan serta kecepatan, yang mana Naskah Dinas wajib diselesaikan tepat waktu, cepat, serta tepat sasaran dalam distribusi, prosedural, serta redaksional. Inilah mengapa Nadine sangat diperlukan dikarenakan wilayah geografis Indonesia yang jangkauannya luas, pegawai yang tersebar, dampak pandemic

sehingga asas kecepatan dan ketepatan ini sangat relevan dalam penggunaan Nadine.

Dari hasil penelitian terhadap 7(tujuh) orang pegawai di KPP Pratama Kediri dengan metode kualitatif(deskriptif) dengan wawancara mendalam, diperoleh hasil antara lain sebagai berikut:

- 1) Nadine sudah berjalan/diterapkan sepenuhnya di KPP Pratama Kediri;
- 2) Semua pegawai sudah memahami & menggunakan Nadine dalam pekerjaan sehari-hari;
- 3) Tidak terdapat kendala dalam menjalankan surat-menyurat menggunakan Nadine;
- 4) Jumlah produksi surat-menyurat dalam Nadine sekitar 10 s.d. 100 surat perharinya.
- 5) Nadine dapat meningkatkan produktivitas kerja dibuktikan produksi surat masuk dan keluar yang meningkat dari sebelum digunakannya Nadine.
- 6) Nadine dapat meningkatkan efektivitas & efisiensi kerja
- 7) Nadine selaras dengan Visi DJP yaitu Menjadi Pengelola Keuangan Negara Untuk Mewujudkan Perekonomian Indonesia yang Produktif, Kompetitif, Inklusif, dan Berkeadilan;
- 8) Penggunaan Nadine dapat meningkatkan kinerja pegawai dengan kecepatan dalam pengambilan kebijakan disebabkan alur surat yang efektif dan efisien.

Kesimpulan

Dari wawancara beberapa pegawai yang dirasa peneliti cukup untuk mewakili beberapa seksi/jabatan, peneliti mendapat bahwa keseluruhan pegawai sudah memahami penggunaan Nadine dalam pekerjaan sehari-hari. Hal ini dikarenakan Nadine sudah merupakan alat atau tools utama dalam pembuatan naskah dinas sehari-hari sehingga semua pegawai diharuskan untuk menguasai hal tersebut.

Berdasarkan wawancara kelebihan Nadine menurut pegawai antara lain jika diurutkan dari yang paling besar ke yang paling kecil meliputi penerapan system paperless, disusul dengan pengarsipan bisa lebih efektif, kecepatan dalam mengerjakan surat bisa lebih optimal, dan yang terakhir pengerajan surat dalam hal ini surat masuk dan serta surat keluar bisa real time, yaitu pada saat itu juga

tanpa menunggu berhari-hari bahkan bisa diselesaikan dalam hitungan jam mungkin jika tidak berlebihan dalam hitungan menit.

Peneliti menyimpulkan bahwa produktivitas kerja mengalami peningkatan dengan mengoptimalkan penggunaan Nadine (terutama dalam produksi surat) sehingga pada akhirnya bisa meningkatkan kinerja pegawai di KPP Pratama Kediri.

Berdasarkan data & informasi serta penelitian yang penulis lakukan terdapat beberapa saran(rekomendasi) antara lain Pertama Penambahan template naskah dinas yang belum terdapat dalam Nadine sehingga ada beberapa yang masih menggunakan manual, misal SKB(Surat Keterangan Bebas) , Uraian Penelitian Pemindahbukuan. Selanjutnya sedapat mungkin waktu maintenance dapat dilakukan pada di luar hari dan jam kerja sehingga produktivitas tetap terjaga. Penelitian selanjutnya yang bisa peneliti saran atau rekomendasikan adalah bagaimana produktivitas surat yang meningkat akibat dari penggunaan Nadine bisa meningkatkan kinerja pegawai khususnya di KPP Pratama Kediri.

Referensi

- Akhmad Habibullah, 2010. Kajian Pemanfaatan dan Pengembangan EGovernment.23(3).187-195.
- Hasibuan, M. S. P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara.Jakarta.
- Dewi Kunthi Anggraini, Bambang Irawan dan Fajar Apriani. 2018. "Pengaruh Penerapan E-Government Terhadap Budaya Kerja Pegawai Negeri Sipil di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur." ejournal Administrasi Negara,Volume 6, Nomor 2.
- Falih Suaedi dan Bintoro Wardiyanto. 2010. Revitalisasi Administrasi Negara, Reformasi Birokrasi Dan EGovernance. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Fitria, Nurul Jannah Lailatul. 2020. "Penerapan Work From Home dan Work From Office dengan Absensi Online sebagai Implikasi E-Government di Masa New Normal". Civil Service VOL. 14, No.1.
- Hanafi, Mamduh. 2015. *Manajemen*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Henry Dwi Hananto dan Lina Marlina, S.Pd., MM., 2022. Evaluasi Penerapan Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (Nadine) Bagi Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai Di Kanwil DJP Jawa Timur II Kementerian Keuangan. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara.Jakarta.
- Jogiyanto. 2018. Sistem Informasi Manajemen. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka
- Mubarak, Abdul. 2021. "Penggunaan Tata Naskah Dinas Elektronik di KPP Pratama Makassar Utara". D III Pajak: Tangerang Selatan: Politeknik Keuangan Negara STAN
- Untari, Lina Widi dan Budi F.T. 2022. "Evaluasi Penerapan Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (Nadine) bagi Peningkatan Produktivitas Kerja Pegawai di Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral" dalam Jurnal Sumber Daya Aparatur Vol. 4 No. 2 Hal. 11-26.
- Yearico, Mochammad. 2021. Simplifikasi Kelembagaan Menuju Kemenkeu Satu. Artikel https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kp_knl-biak/baca-artikel/14463/Simplifikasi-Kelembagaan-Menuju-Kemenkeu-Satu.html
- Yunus, Mohamad dkk. 2022. Panduan Mata Kuliah Karya Ilmiah Program Sarjana dan Diploma IV Universitas Terbuka. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Peraturan Perundang-Undangan: Pemerintah Indonesia. 2021. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan. Lembaran Negara RI Tahun 2021, No. 246. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Tim P2Humas Direktorat Jenderal Pajak. 2021. Susunan Dalam Satu Naskah Undang-Undang Perpajakan Edisi Perubahan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia

Nomor 158 Tahun 2024 tentang
Kementerian Keuangan
Lembaran Negara RI Tahun 1971. Sekretariat
Negara. Jakarta.
PMK Nomor 136/PMK.01/2018 tentang
Pedoman Tata Naskah Dinas di
Lingkungan Kementerian Keuangan
KMK Nomor 912/KMK.01/2019 tanggal 10
Desember 2019 tentang Implementasi
Tata Naskah Dinas Elektronik di
Lingkungan Kementerian Keuangan.
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 164
/PMK.01/2021 tentang Pedoman Tata
Naskah Dinas di Lingkungan
Kementerian Keuangan