

EFEKTIVITAS PENGGUNAAN APLIKASI NATADOK DALAM PENGELOLAAN ARSIP DIGITAL DI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PANGANDARAN

Reisty Yusnelita¹, Eet Saeful², Ahmad Juliarso³

Universitas Galuh Ciamis^{1,2,3}
E-mail : reisty.lita@gmail.com

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas penggunaan aplikasi Natadok dalam pengelolaan arsip digital di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran. Namun demikian, penggunaan aplikasi Natadok dalam pengelolaan arsip digital dinilai belum efektif. Dimana terdapat beberapa permasalahan, yaitu rendahnya dukungan sarana dan prasarana, pengelola arsip yang tidak memenuhi standar, kurangnya sosialisasi, dan belum tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP). Dalam penelitian ini peneliti menggunakan desain penelitian deskriptif kualitatif, karena penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan efektivitas penggunaan aplikasi Natadok terhadap pengelolaan arsip di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik triangulasi yang meliputi observasi non partisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian, pengelolaan arsip digital dengan menggunakan aplikasi Natadok dinilai belum begitu efektif. Mengacu pada teori pengukuran efektivitas yang dikemukakan oleh Duncan yang meliputi pencapaian tujuan, integrasi, dan juga adaptasi, masih terdapat beberapa indikator yang belum terpenuhi. Beberapa indikator tersebut diantaranya belum adanya SOP tertulis tentang pengelolaan arsip digital, dan belum adanya sosialisasi secara khusus tentang pengelolaan arsip digital dengan menggunakan aplikasi Natadok.

Kata Kunci : *efektivitas; pencapaian tujuan; integrasi; adaptasi; Natadok; arsip digital.*

PENDAHULUAN

Pengelolaan arsip dengan menggunakan teknologi disebut sebagai sistem kearsipan elektronik, dimana sistem ini mempunyai komponen penting yang saling berhubungan untuk mencapai tujuan. Komponen tersebut meliputi data dan fakta yang diolah menjadi informasi. Kedua komponen tersebut saling berinteraksi dan saling

berhubungan, yang diarahkan untuk mencapai suatu tujuan. Berdasarkan hal tersebut, dapat dinyatakan bahwa sistem kearsipan elektronik merupakan suatu kombinasi dan penyusunan yang unik dari unsur-unsur proses kearsipan yang didesain untuk mencari solusi atas masalah-masalah kearsipan sehingga tujuan yang ditetapkan dapat tercapai. Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem kearsipan

elektronik merupakan suatu sistem yang digunakan dalam penyimpanan arsip atau berkas dengan menggunakan media elektronik, sehingga surat atau dokumen-dokumen yang diperlukan dengan mudah dan cepat dapat didistribusikan dan ditemukan kembali apabila sewaktu-waktu diperlukan.

Pengelolaan arsip secara digital dilakukan dengan menggunakan sarana pengolahan data secara elektronik dengan memanfaatkan fasilitas komputer, pemindai atau *scanner* dan teknologi informasi lainnya seperti jaringan internet. Pengelolaan arsip secara digital dapat terjadi atas bermacam-macam pengelompokan yang diolah dalam berbagai format dan disimpan dalam berbagai media penyimpanan. Penggunaan arsip digital ini menjamin efisiensi dalam pengelolaan arsip, selain itu arsip digital juga mampu mengembangkan kebutuhan penggandaan apabila hal tersebut diperlukan.

Proses pengarsipan dilakukan melalui proses pemindaian untuk mengubah dokumen ke dalam bentuk digital. Melalui proses digital ini, proses pencarian dan penemuan kembali arsip dapat dengan mudah dilakukan. Hal yang terpenting dalam pengelolaan arsip digital yaitu bukan berarti menghilangkan dokumen arsip asli, dimana dokumen arsip asli tetap harus disimpan dan menjadi bukti dalam suatu permasalahan hukum. Pengelolaan arsip secara digital ini hanya digunakan untuk mempermudah proses pencarian dan mengurangi pendistribusian arsip dalam bentuk *hard copy*.

Dengan mengikuti perkembangan teknologi, serta agar pengelolaan arsip di lingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran lebih efektif dan efisien, maka sejak tahun 2016, pengelolaan arsip secara digital telah dilaksanakan di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran dengan menggunakan aplikasi Natadok. Namun demikian, penggunaan aplikasi Natadok dalam pengelolaan arsip digital belum efektif.

Berdasarkan observasi awal yang peneliti lakukan, ditemukan beberapa permasalahan dalam pengelolaan arsip digital melalui aplikasi Natadok, yaitu sebagai berikut:

1. Rendahnya dukungan sarana dan prasarana yang ditandai dengan ruang penyimpanan arsip yang bersatu dengan ruang kerja bagian lain, spesifikasi *hardware* yang kurang mendukung.
2. Keberadaan SDM atau pengelola arsip tidak memenuhi standar yang dibutuhkan untuk mengelola arsip yang dimiliki instansi pemerintahan. Dimana pengelola arsip digital di Sekretariat DPRD bukan merupakan lulusan kearsipan/arsiparis murni.
3. Kurangnya sosialisasi tentang kegunaan aplikasi Natadok kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD.
4. Standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan arsip digital belum berjalan.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Efektivitas Penggunaan Aplikasi Natadok dalam Pengelolaan Arsip Digital di

Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran”.

KAJIAN PUSTAKA

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris, yaitu *effective* yang berarti hasil, sesuatu yang berhasil dilakukan. Konsep efektivitas adalah konsep luas yang mencakup beberapa faktor internal dan eksternal organisasi. Efektivitas adalah hubungan antara usaha yang dikeluarkan dan mencapai tujuan. Efektivitas umumnya dilihat sebagai tingkat pencapaian tujuan fungsional dan operasional. Pada dasarnya efektivitas adalah tingkat pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Pandu. “Teori Efektivitas: Definisi, Faktor, dan Aspek Pemicunya”. <https://www.gramedia.com/literasi/teori-efektivitas/>.

Siagian (2019:24) berpendapat bahwa efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya.

Sementara Gibson (2012:120) mengungkapkan efektivitas adalah pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati untuk mencapai tujuan usaha bersama. Tingkat tujuan dan sasaran itu menunjukkan tingkat efektivitas. Tercapainya tujuan dan

sasaran itu akan ditentukan oleh tingkat pengorbanan yang telah dikeluarkan.

Sedangkan menurut Mahmudi (2015:92) menyatakan efektivitas merupakan hubungan antara *output* dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) *output* terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan suatu tindakan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya suatu akibat yang dikehendaki dan seberapa jauh target sasaran atau tujuan telah tercapai.

Mengukur efektivitas organisasi bukanlah suatu hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya.

Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif.

Martani dan Lubis (1987:55) mengungkapkan kriteria untuk mengukur efektivitas suatu organisasi sebagai berikut:

a. Pendekatan Sumber (*resource approach*), yakni mengukur efektivitas dari *input*. Pendekatan sumber mengutamakan adanya

keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun nonfisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

- b. Pendekatan Proses (*process approach*) adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme organisasi.
- c. Pendekatan Sasaran (*goals approach*), dimana pusat perhatian pada *output*, mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil (*output*) yang sesuai dengan rencana.

Sedangkan menurut Duncan dalam Steers (1985:53) mengemukakan mengenai ukuran efektivitas sebagai berikut:

1. Pencapaian Tujuan

Pencapaian adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan penahapan, baik dalam arti penahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun penahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu kurun waktu pencapaian, sasaran yang merupakan target konkret, dan dasar hukum.

2. Integrasi

Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi terdiri

dari beberapa faktor, yaitu prosedur, dan proses sosialisasi.

3. Adaptasi

Adaptasi adalah proses penyesuaian diri yang dilakukan untuk meyelaraskan suatu individu terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungannya. Adaptasi terdiri dari beberapa faktor, yaitu peningkatan kemampuan, serta sarana dan prasarana.

Berdasarkan ukuran tingkat efektivitas yang telah dijabarkan tersebut, dalam penelitian ini peneliti menggunakan teori pengukuran efektivitas sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Duncan, yaitu:

1. Pencapaian Tujuan

Mengenai bagaimana proses pencapaian tujuan adanya aplikasi Natadok di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran, dimana tujuan digunakan aplikasi Natadok tersebut adalah untuk menyimpan arsip secara digital atau elektronik, sehingga memudahkan pengelolaan serta pencarian arsip.

2. Integrasi

Mengenai bagaimana proses sosialisasi aplikasi Natadok kepada para pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran.

3. Adaptasi

Mengenai bagaimana kemampuan pengelola arsip atau arsiparis Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran dalam mengoperasikan aplikasi Natadok.

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan desain penelitian deskriptif kualitatif, karena penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan efektivitas penggunaan aplikasi Natadok terhadap pengelolaan arsip di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran.

Menurut Sugiyono (2017:9-10), mengungkapkan bahwa metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme atau enterpretif, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi).

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik *purposive sampling* karena sampel yang diambil merupakan orang yang dianggap paling tahu mengenai permasalahan yang akan diteliti oleh peneliti.

Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini sebanyak 8 orang yang meliputi:

- a. Sekretaris DPRD 1 orang;
- b. Kepala Bagian Umum dan Keuangan 1 orang;
- c. Kepala Bagian Persidangan dan Per-UU 1 orang;
- d. Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan 1 orang;
- e. Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian 1 orang; dan
- f. Arsiparis Digital 3 orang.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Untuk mengetahui efektivitas penggunaan aplikasi Natadok dalam pengelolaan arsip digital di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran dapat ditinjau dari teori pengukuran efektivitas yang dikemukakan oleh Duncan, yang meliputi pencapaian tujuan, integrasi, dan adaptasi. Adapun hasil penelitian yang telah peneliti lakukan di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran adalah sebagai berikut:

1. Pencapaian Tujuan

Berdasarkan hasil penelitian pada dimensi pencapaian tujuan, pengelolaan arsip digital dengan menggunakan aplikasi Natadok di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran sudah berjalan namun belum efektif. Hal ini dapat dilihat dari indikator pencapaian tujuan, dimana dari ketiga indikator pencapaian tujuan terdapat dua indikator yang sudah berjalan, dan satu indikator yang belum berjalan, yaitu belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dapat dijadikan sebagai dasar hukum pelaksanaan pengelolaan arsip digital dengan menggunakan aplikasi Natadok.

Sebagaimana teori yang dikembangkan oleh Duncan dalam Steers (1985:53) menyatakan bahwa:

“Pencapaian adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin diperlukan penahapan, baik dalam arti penahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun penahapan dalam arti periodisasinya.

Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu kurun waktu pencapaian, sasaran yang merupakan target konkret, dan dasar hukum.”

Berdasarkan hasil observasi pada dimensi pencapaian tujuan, bahwa pengelolaan arsip di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran sudah tertata dengan baik, hal ini dapat dilihat dari pengelolaan arsip secara digital dengan menggunakan aplikasi Natadok. Selain itu, terdapat pengelola arsip yang memiliki pengetahuan kearsipan serta memiliki kemampuan untuk mengoperasikan aplikasi Natadok dengan baik. Namun demikian, terdapat satu indikator yang belum berjalan, yaitu belum adanya Standar Operasional Prosedur yang merupakan pedoman dalam pengelolaan arsip digital dengan menggunakan aplikasi Natadok.

Berdasarkan hasil penelitian, pendapat ahli dan observasi pada dimensi pencapaian tujuan dapat diketahui bahwa pencapaian tujuan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam mewujudkan efektivitas pelaksanaan suatu program atau kegiatan. Dengan adanya tujuan yang jelas serta didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dan adanya dasar hukum yang menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan maka program dan kegiatan akan berjalan efektif.

Sebagaimana kita ketahui, berdasarkan hasil penelitian aplikasi Natadok belum digunakan secara maksimal karena alurnya yang tidak satu pintu sehingga penggunaannya belum efektif. Semula, surat masuk

diregister oleh arsiparis, kemudian disampaikan ke Sekretaris DPRD untuk didisposisi. Setelah disposisi turun kemudian di-*scan* dan disimpan dalam aplikasi Natadok, baru didistribusikan sesuai dengan disposisi. Sedangkan sekarang, surat diregister oleh Sekretaris Pribadi, kemudian diberikan kepada Sekretaris DPRD. Setelah disposisi turun, surat kemudian didistribusikan sesuai dengan disposisi. Baru setelah surat didistribusikan disampaikan kepada arsiparis untuk di-*scan* dan disimpan dalam aplikasi Natadok. Perubahan alur ini dirasa tidak efektif oleh pengelola arsip karena kemungkinan pegawai lupa untuk mengarsipkan surat dalam aplikasi Natadok atau kemungkinan dokumen hilang sebelum diarsipkan lebih besar. Namun demikian, aplikasi Natadok ini berpengaruh dalam mendukung pekerjaan di Sekretariat DPRD, khususnya dalam mempermudah pencarian dokumen.

Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran memiliki 3 orang arsiparis atau pengelola arsip yang dibagi ke dalam 3 bagian, yaitu umum, keuangan, dan persidangan. Mereka sebagai pengelola arsip digital mampu mengoperasikan komputer dan *scanner* dengan baik, yang merupakan kemampuan utama yang harus dimiliki arsiparis dalam mengelola arsip digital dengan menggunakan aplikasi Natadok.

Selanjutnya, guna menertibkan, merapikan, dan memudahkan suatu pekerjaan dibutuhkan suatu sistem yang biasa disebut dengan Standar Operasional Prosedur atau SOP.

Dengan adanya SOP ini menunjukkan bahwa suatu organisasi mempunyai kemauan memperbaiki langkah-langkah kegiatan serta pengambilan keputusan, dan memperbaruinya sesuai dengan tuntutan perubahan yang dialami. Namun demikian, Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran belum memiliki SOP tentang pengelolaan arsip digital dengan menggunakan aplikasi Natadok sehingga tidak adanya keseragaman dalam pengelolaan arsip digital.

2. Integrasi

Berdasarkan hasil penelitian pada dimensi integrasi, dari kedua indikator, salah satunya belum dilaksanakan, yaitu belum adanya proses sosialisasi pengelolaan arsip secara digital dengan menggunakan aplikasi Natadok kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran. Proses sosialisasi merupakan salah satu indikator yang penting dalam mengukur efektivitas suatu program atau kegiatan. Melalui proses sosialisasi, para pegawai akan mengetahui dan memahami suatu program atau kegiatan dijalankan dalam organisasi sehingga tercipta efektivitas.

Sebagaimana teori yang dikembangkan oleh Duncan dalam Steers (1985:53) menyatakan bahwa:

“Integrasi merupakan pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi tersebut terdiri dari

beberapa faktor, diantaranya prosedur dan proses sosialisasi.”

Berdasarkan hasil observasi pada dimensi integrasi, pada tahun 2022 JDIH Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran meraih penghargaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN) Award terbaik 2 (dua) kategori Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota. Sehingga Sekretaris DPRD Kabupaten Pangandaran berkeinginan aplikasi Natadok terintegrasi dengan JDIH. Hal ini sejalan dengan program pemerintah, yaitu Satu Data Indonesia yang merupakan kebijakan tata kelola data pemerintah untuk menghasilkan data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah melalui pemenuhan Standar Data, Metadata, Interoperabilitas Data, dan menggunakan Kode Rferensi dan Data Induk. Pengertian tersebut berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.

Berdasarkan hasil penelitian, pendapat ahli, dan hasil observasi pada dimensi integrasi dapat dijelaskan bahwa prosedur pelaksanaan suatu kegiatan dan juga sosialisasi merupakan indikator yang penting dalam mewujudkan efektivitas. Dengan adanya prosedur yang jelas serta komunikasi yang dijalin melalui sosialisasi tentunya para pegawai akan mengetahui adanya suatu program atau kegiatan yang dijalankan serta dapat memahami langkah-langkah atau prosedur yang harus ditempuh.

3. Adaptasi

Berdasarkan hasil penelitian, dimensi adaptasi tentang pengelolaan arsip digital dengan menggunakan aplikasi Natadok sudah berjalan. Hal tersebut dapat dilihat dari dua indikator yang dijadikan alat ukur efektivitas penggunaan aplikasi Natadok dalam pengelolaan arsip digital di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran.

Sebagaimana teori yang dikembangkan oleh Duncan dalam Steers (1985:53) menyatakan bahwa:

“Adaptasi adalah proses penyesuaian diri yang dilakukan untuk meyelaraskan suatu individu terhadap perubahan-perubahan yang terjadi di lingkungannya. Adaptasi terdiri dari beberapa faktor, yaitu peningkatan kemampuan, serta sarana dan prasarana.”

Berdasarkan hasil observasi pada dimensi adaptasi, sebelum pengelolaan arsip digital ini dilaksanakan di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran, para pengelola arsip telah diberikan pelatihan agar mampu untuk mengoperasikan aplikasi Natadok. Selain dari itu, agar pengelolaan arsip digital ini berjalan dengan lancar, penggunaan aplikasi Natadok telah didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai seperti perangkat komputer, scanner, jaringan internet yang stabil serta ruang arsip.

Berdasarkan hasil penelitian, pendapat ahli, dan hasil observasi pada dimensi adaptasi dapat diketahui bahwa adaptasi sangat penting dilakukan oleh pegawai. Pegawai yang mampu menyesuaikan diri dan menyelaraskan perubahan-perubahan

yang ada di lingkungannya tentu sangat mendukung terwujudnya efektivitas, apalagi jika proses adaptasi tersebut didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai.

Agar efektivitas penggunaan aplikasi Natadok di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran terwujud, maka perlu adanya adaptasi dari sumber daya manusia serta adanya dukungan sarana dan prasarana yang menunjang pengelolaan arsip digital.

Apabila melihat apa yang terjadi di lapangan dengan teori pengukuran efektivitas Duncan ini, kedua indikator dari dimensi adaptasi ini sudah berjalan. Dimana, adanya pelatihan yang diberikan oleh pihak ketiga atau penyedia terhadap para pegawai yang ditunjuk oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Pangandaran sebagai arsiparis. Adapun pelaksanaan pelatihan ini diadakan pada awal pengadaan aplikasi Natadok, yaitu pada tahun 2016. Selanjutnya, pengelolaan arsip digital dengan menggunakan aplikasi Natadok juga sudah didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, seperti perangkat komputer, scanner, jaringan internet, serta ruang arsip.

Hasil penelitian dengan menggunakan teori pengukuran efektivitas dari Duncan ini selaras dengan teori efektivitas dari Siagian (2019:24) yang berpendapat bahwa efektivitas sebagai berikut:

“Efektivitas adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa

kegiatan yang dijalkannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya.”

Berdasarkan hasil penelitian yang dikaji melalui teori efektivitas ini dapat diketahui bahwa, suatu program atau kegiatan dapat berjalan dengan efektif apabila memiliki tujuan dan sasaran yang jelas, memanfaatkan sumber daya, sarana dan prasarana serta melakukan suatu pengorbanan untuk mencapai tujuan tersebut. Adapun pengorbanan yang dilakukan pada kasus pengelolaan arsip digital dengan menggunakan aplikasi Natadok ini dalam bentuk sosialisasi dan juga peningkatan kemampuan sumber daya, khususnya para pengelola arsip melalui pelatihan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian tentang efektivitas penggunaan aplikasi Natadok dalam pengelolaan arsip digital di Sekretariat DPRD Kabupaten Pangandaran dapat disimpulkan sudah berjalan namun belum efektif. Dari ketujuh indikator, terdapat 2 indikator yang belum berjalan, yaitu belum adanya Standar Operasional Prosedur tentang pengelolaan arsip digital dengan menggunakan aplikasi Natadok, dan belum adanya sosialisasi tentang pengelolaan arsip tersebut.

Adapun yang menjadi hambatan dalam pengelolaan arsip digital dengan aplikasi Natadok yaitu belum adanya keseragaman prosedur, serta kendala

belum adanya sosialisasi khusus terkait aplikasi natadok. Upaya yang dilakukan untuk menangani hambatan tersebut yaitu membuat Standar Operasional Prosedur dan juga melakukan sosialisasi tentang keberadaan aplikasi natadok.

DAFTAR PUSTAKA

- Gibson JL. JM. Invancevich, J. D. (2012). *Organisasi: Perilaku, Struktur, Proses (Terjemahan) Edisi Kedelapan*. Jakarta: Binarupa Aksara.
- Lubis, S.B. Hari dan Martani Huseini. (1987). *Teori Organisasi: Suatu Pendekatan Makro*. Jakarta: Pusat Anta Universitas Ilmu-Ilmu Sosial.
- Siagian, Sondang Paian. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Steers, Richard M. (1985). *Efektivitas Organisasi: Kaidah Perilaku Alih Bahasa Magdalena Jamin*. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Pandu. (2021). Gramedia Blog: *Teori Efektivitas: Definisi, Faktor, dan Aspek Pemicunya*: <https://www.gramedia.com/literasi/teori-efektivitas>