

Peran Sistem Informasi Perkantoran Dalam Meningkatkan Efisiensi Kerja Administrasi

Chinta Bella Purba^{1*}, Dina Winatasiya², Fanani Tsubitah Chairy³, Veneysia Geraldine Saragih⁴, Tuti Sriwedari⁵

^{1,2,3,4,5} Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Medan, Jl. Willem Iskandar Pasar V, Medan Estate, Kecamatan Percut Sei Tuan, Kabupaten Deli Serdang, Sumatera Utara

E-mail: chintabella@gmail.com

*Corresponding Author



<https://doi.org/10.31004/jerkin.v4i4.6625>

ARTICLE INFO

Article history:

Received: 02 Jun 2026

Revised: 08 Jun 2026

Accepted: 14 Jun 2026

Kata Kunci:

Sistem Informasi
Perkantoran,
Administrasi, Efisiensi
Kerja, Teknologi
Informasi,
Produktivitas.

Keywords:

Office Information
Systems,
Administration, Work
Efficiency, Information
Technology,
Productivity.

ABSTRACT

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan signifikan terhadap sistem administrasi perkantoran modern. Organisasi dituntut untuk mampu memberikan pelayanan administrasi yang cepat, tepat, efektif, dan efisien agar mampu bersaing di era digital. Salah satu upaya yang dilakukan adalah melalui penerapan sistem informasi perkantoran. Artikel ini bertujuan untuk menganalisis peran sistem informasi perkantoran dalam meningkatkan efisiensi kerja administrasi. Penelitian menggunakan metode studi literatur dengan mengkaji berbagai jurnal ilmiah, buku, artikel akademik, dan sumber terpercaya yang relevan dengan topik penelitian. Hasil kajian menunjukkan bahwa sistem informasi perkantoran memiliki kontribusi besar dalam meningkatkan efisiensi administrasi melalui percepatan pengolahan data, pengurangan kesalahan kerja, peningkatan komunikasi organisasi, pengelolaan arsip digital, serta peningkatan produktivitas pegawai. Selain itu, penerapan sistem informasi juga membantu organisasi dalam pengambilan keputusan yang lebih cepat dan akurat. Meskipun demikian, penerapan sistem informasi perkantoran masih menghadapi berbagai kendala seperti keterbatasan infrastruktur, rendahnya kompetensi teknologi pegawai, dan resistensi terhadap perubahan sistem kerja. Oleh karena itu, diperlukan pengembangan sumber daya manusia, dukungan manajemen, serta pembaruan teknologi secara berkelanjutan agar sistem informasi dapat dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung efisiensi kerja administrasi.

The development of information technology has brought significant changes to modern office administration systems. Organizations are required to provide fast, precise, effective, and efficient administrative services to compete in the digital era. One effort is through the implementation of office information systems. This article aims to analyze the role of office information systems in improving administrative work efficiency. The research used a literature study method by reviewing various scientific journals, books, academic articles, and reliable sources relevant to the research topic. The results of the study indicate that office information systems have a significant contribution to improving administrative efficiency through accelerated data processing, reduced work errors, improved organizational communication, digital archive management, and increased employee productivity. In addition, the implementation of information systems also helps organizations in making faster and more accurate decisions. However, the implementation of office information systems still faces various obstacles such as limited infrastructure, low employee technological competence, and resistance to changes in work systems. Therefore, human resource development, management support, and continuous technological updates are needed so that information systems can be optimally utilized to support administrative work efficiency.



This is an open access article under the CC-BY-SA license.

How to Cite: Chinta Bella Purba, et al. (2026), Peran Sistem Informasi Perkantoran Dalam Meningkatkan Efisiensi Kerja Administrasi, 4(4). <https://doi.org/10.31004/jerkin.v4i4.6625>

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi di era digital telah membawa perubahan besar dalam berbagai bidang kehidupan, termasuk sistem administrasi perkantoran. Organisasi modern sekarang dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang cepat, tepat, efektif, dan efisien agar mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman serta kebutuhan masyarakat yang terus meningkat. Perubahan tersebut menyebabkan aktivitas administrasi yang sebelumnya dilakukan secara manual mulai beralih menuju sistem berbasis teknologi informasi. Penggunaan sistem digital dianggap mampu membantu organisasi dalam mempercepat proses kerja, meningkatkan akurasi data, serta mempermudah pengelolaan informasi secara lebih terintegrasi.

Perubahan pola kerja administrasi tidak terlepas dari perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat. Kemajuan teknologi menyebabkan organisasi harus mampu beradaptasi dengan sistem kerja modern agar tidak tertinggal dalam persaingan global. Menurut Laudon dan Laudon, teknologi informasi dalam organisasi berfungsi untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan mendistribusikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan serta pengendalian organisasi. Pemanfaatan teknologi tersebut menjadi salah satu faktor penting dalam menciptakan sistem administrasi yang efektif dan efisien.

Administrasi perkantoran merupakan bagian penting dalam suatu organisasi karena berkaitan langsung dengan pengolahan data, pelayanan informasi, komunikasi organisasi, pengarsipan dokumen, dan berbagai aktivitas administrasi lainnya. Administrasi yang berjalan dengan baik akan membantu organisasi mencapai tujuan secara lebih efektif. Sebaliknya, administrasi yang tidak terorganisasi dapat menyebabkan keterlambatan pekerjaan, kesalahan data, dan rendahnya kualitas pelayanan. Oleh sebab itu, organisasi memerlukan sistem administrasi yang mampu mendukung efektivitas kerja secara optimal.

Pada praktiknya, sistem administrasi manual masih sering menimbulkan berbagai kendala seperti penumpukan dokumen, keterlambatan arsip, tingginya resiko kehilangan data, serta rendahnya efisiensi waktu kerja. Pengelolaan data secara manual juga memerlukan tenaga dan biaya yang lebih besar sehingga kurang efektif digunakan di era modern saat ini. Kondisi tersebut mendorong organisasi untuk mulai menerapkan sistem organisasi perkantoran sebagai solusi dalam meningkatkan kualitas administrasi.

Sistem informasi perkantoran adalah gabungan teknologi informasi dan kegiatan administrasi untuk membantu manajemen data dan mempercepat alur kerja organisasi. Sistem ini mencakup pemakaian komputer, perangkat lunak, internet, dan personel untuk mengelola informasi administrasi secara terpadu. Dengan sistem informasi, tugas administratif seperti surat-menyurat, pengarsipan, pemrosesan data, dan pembuatan laporan dapat diselesaikan lebih cepat dan tepat.

Menurut Prima Kharismaputra dkk. (2022), sistem informasi administrasi perkantoran berperan krusial dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja melalui manajemen data terpusat, otomatisasi proses administrasi, perbaikan komunikasi organisasi, dan peningkatan keamanan data. Sistem informasi juga dapat membantu organisasi mengurangi tugas berulang sehingga karyawan bisa lebih fokus pada pekerjaan yang lebih strategis.

Penggunaan sistem informasi perkantoran kini meluas di berbagai instansi pemerintah dan perusahaan swasta. Banyak organisasi mulai mengadopsi sistem pengarsipan elektronik, aplikasi administrasi digital, dan komunikasi daring untuk meningkatkan efektivitas layanan administrasi. Digitalisasi administrasi tidak hanya mempercepat pekerjaan, tetapi juga meningkatkan mutu layanan bagi masyarakat atau pengguna layanan organisasi.

Deha (2024) menjelaskan bahwa penerapana teknologi informasi dalam administrasi dapat mempercepat pemrosesan data, meningkatkan ketepatan informasi, dan mempermudah akses komunikasi antarpegawai di dalam organisasi. Penggunaan teknologi informasi juga membantu organisasi meningkatkan efisiensi kerja karena berbagai kegiatan administrasi dapat dilaksanakan secara otomatis dan lebih teratur.

Selain meningkatkan efisiensi kerja, sistem informasi perkantoran juga sangat penting dalam mendukung pengambilan keputusan organisasi. Informasi yang disimpan secara digital memungkinkan pimpinan memperoleh data secara cepat, akurat, dan relevan sehingga proses pengambilan keputusan bisa dijalankan lebih efektif. Sistem informasi juga membantu meningkatkan keterbukaan dan

pertanggungjawaban kerja organisasi karena seluruh kegiatan administrasi dapat didokumentasikan dengan baik.

Perkembangan sistem informasi perkantoran juga dipengaruhi oleh tuntutan revolusi industri 4.0 yang menekankan penggunaan teknologi digital dalam berbagai bidang pekerjaan. Pada era ini, organisasi dituntut untuk mampu mengintegrasikan teknologi informasi ke dalam sistem kerja agar mampu meningkatkan daya saing dan produktivitas organisasi. Penggunaan teknologi digital dalam administrasi menjadi salah satu langkah strategis dalam menciptakan sistem kerja yang modern dan adaptif terhadap perkembangan zaman.

Meskipun memberikan banyak manfaat, penerapan sistem informasi perkantoran masih menghadapi berbagai tantangan. Beberapa organisasi masih mengalami keterbatasan infrastruktur teknologi seperti perangkat komputer dan jaringan internet yang belum memadai. Selain itu, Kemampuan sumber daya manusia dalam mengoperasikan teknologi informasi juga masih menjadi hambatan dalam proses digitalisasi administrasi. Tidak sedikit pegawai yang belum memiliki kemampuan teknologi yang baik sehingga penggunaan sistem informasi belum berjalan secara optimal.

Tantangan lainnya berkaitan dengan resistensi terhadap perubahan sistem kerja. Sebagian pegawai masih merasa nyaman menggunakan sistem administrasi manual sehingga kurang siap menghadapi transformasi digital. Kondisi tersebut menyebabkan organisasi perlu melakukan pelatihan dan pengembangan kompetensi pegawai secara berkelanjutan agar mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi.

Mukhsin (2020) menjelaskan bahwa pemanfaatan teknologi informasi secara optimal dapat meningkatkan efisiensi organisasi karena berbagai pekerjaan administratif dapat dilakukan secara lebih cepat, tepat, dan efisien. Oleh sebab itu, organisasi perlu terus mengembangkan sistem informasi dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar mampu menghadapi tantangan administrasi modern.

Dari penjelasan tersebut, bisa dimengerti bahwa sistem informasi kantor sangatlah berperan dalam membuat tugas administrasi berjalan lebih lancar. Pemakaian sistem informasi tidak cuma bikin kerjaan lebih cepat selesai, tapi juga menaikkan mutu pelayanan, hasil kerja pegawai, serta pengelolaan informasi organisasi yang lebih baik. Karenanya, tulisan ini ingin mengulas lebih dalam tentang bagaimana sistem informasi kantor dapat mempercepat tugas administrasi menggunakan metode kajian pustaka dari berbagai bahan ilmiah dan acuan terpercaya.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode studi literatur dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Metode studi literatur dipilih karena penelitian dilakukan dengan mengumpulkan, mengkaji, dan menganalisis berbagai sumber ilmiah yang berkaitan dengan sistem informasi perkantoran dan efisiensi kerja administrasi. Pendekatan ini digunakan untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai peran sistem informasi perkantoran dalam meningkatkan kualitas administrasi pada organisasi modern.

Metode studi literatur merupakan metode penelitian yang dilakukan melalui penelaahan berbagai referensi ilmiah seperti jurnal, buku, artikel penelitian, e-book, serta dokumen akademik lainnya yang relevan dengan topik penelitian. Pendekatan deskriptif kualitatif digunakan karena penelitian ini bertujuan menggambarkan secara sistematis fenomena penerapan sistem informasi perkantoran dalam meningkatkan efisiensi kerja administrasi berdasarkan hasil penelitian terdahulu.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berasal dari jurnal ilmiah nasional, buku referensi, artikel penelitian, dan e-book yang membahas sistem informasi perkantoran, teknologi informasi, administrasi perkantoran, dan efisiensi kerja organisasi. Beberapa sumber utama yang digunakan antara lain penelitian Kharismaputra, Rizkyana, dan Susanti (2022) mengenai sistem informasi administrasi perkantoran, penelitian Daniel Deha (2024) mengenai teknologi informasi dalam administrasi perguruan tinggi, serta berbagai jurnal yang membahas transformasi digital administrasi organisasi.

Teknik pengumpulan data dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu identifikasi sumber referensi, seleksi literatur yang relevan, membaca dan memahami isi referensi, kemudian mencatat informasi penting yang berkaitan dengan sistem informasi perkantoran dan efisiensi kerja administrasi. Literatur yang dipilih merupakan sumber yang memiliki keterkaitan langsung dengan penggunaan teknologi informasi dalam aktivitas administrasi organisasi.

Selanjutnya, data yang telah diperoleh dianalisis menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif. Analisis dilakukan dengan cara mengelompokkan informasi berdasarkan tema tertentu, seperti pengertian sistem informasi perkantoran, fungsi sistem informasi, manfaat sistem informasi dalam administrasi, peningkatan efisiensi kerja, serta kendala penerapan sistem informasi perkantoran. Data yang telah diklasifikasikan kemudian diinterpretasikan untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai hubungan sistem informasi perkantoran dengan efisiensi kerja administrasi.

Pendekatan deskriptif kualitatif digunakan karena penelitian ini tidak berfokus pada pengujian hipotesis, melainkan pada penggambaran dan pemahaman fenomena berdasarkan berbagai hasil penelitian terdahulu. Metode ini juga membantu peneliti memperoleh gambaran yang lebih luas mengenai perkembangan sistem administrasi digital dan implementasinya dalam meningkatkan efektivitas kerja organisasi.

Melalui metode studi literatur ini diharapkan diperoleh pemahaman yang jelas mengenai bagaimana sistem informasi perkantoran dapat menjadi salah satu strategi penting dalam meningkatkan efisiensi kerja administrasi, mempercepat pengelolaan data, meningkatkan produktivitas pegawai, serta mendukung kualitas pelayanan organisasi di era digital

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Berdasarkan hasil kajian literatur dari berbagai jurnal ilmiah, buku, dan artikel akademik yang membahas sistem informasi perkantoran, ditemukan bahwa penerapan sistem informasi memberikan pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan efisiensi kerja administrasi dalam organisasi. Perkembangan teknologi informasi mendorong organisasi untuk melakukan transformasi digital pada berbagai aktivitas administrasi seperti pengelolaan data, pengarsipan dokumen, komunikasi internal, serta pelayanan administrasi. Transformasi tersebut dilakukan untuk meningkatkan efektivitas kerja dan mempercepat proses pelayanan organisasi.

Hasil penelitian (Prima Kharismaputra dkk., 2022) menunjukkan bahwa sistem informasi administrasi perkantoran berperan dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja melalui pengelolaan data yang lebih terstruktur, otomatisasi proses administrasi, peningkatan komunikasi organisasi, serta penguatan sistem keamanan informasi. Penggunaan sistem informasi juga membantu organisasi mengurangi pekerjaan yang bersifat berulang sehingga pegawai dapat lebih fokus pada tugas yang memiliki nilai strategis.

Penelitian Deha (2024) menunjukkan bahwa penggunaan teknologi informasi dalam administrasi perguruan tinggi mampu meningkatkan kecepatan pengolahan data, memperbaiki kualitas penyimpanan arsip, serta mempermudah komunikasi antarbagian organisasi. Sistem informasi membantu proses administrasi menjadi lebih efektif karena data dapat diakses secara cepat dan akurat melalui sistem digital yang terintegrasi.

Selain itu, hasil penelitian mengenai implementasi e-office menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi memberikan dampak positif terhadap efektivitas pelayanan organisasi. Penggunaan sistem administrasi elektronik mampu mengurangi penggunaan dokumen fisik, mempercepat proses disposisi surat, meningkatkan transparansi kerja, dan mempermudah pengawasan administrasi. Annisa & Kurniadi (2025).

Hasil kajian juga menunjukkan bahwa sistem informasi perkantoran memiliki peran penting dalam mendukung pengambilan keputusan organisasi. Informasi yang tersimpan dalam sistem digital memungkinkan pimpinan memperoleh data yang lebih cepat, akurat, dan relevan sehingga keputusan dapat diambil secara lebih efektif. Hal ini menunjukkan bahwa sistem informasi tidak hanya berfungsi sebagai alat administrasi, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam mendukung manajemen organisasi.

Meskipun demikian, beberapa penelitian menunjukkan bahwa implementasi sistem informasi perkantoran masih menghadapi sejumlah kendala. Hambatan yang paling sering ditemukan adalah keterbatasan infrastruktur teknologi, rendahnya kompetensi digital pegawai, serta resistensi terhadap perubahan sistem kerja dari manual menuju digital. Faktor-faktor tersebut menyebabkan efektivitas penerapan sistem informasi belum sepenuhnya optimal pada beberapa organisasi. Ananda Arifah & Wahyuni (2022).

Pembahasan

Peran Sistem Informasi Perkantoran dalam Meningkatkan Efisiensi Administrasi

Efisiensi kerja administrasi merupakan kemampuan organisasi dalam menyelesaikan pekerjaan secara tepat dengan penggunaan waktu, tenaga, dan biaya yang seminimal mungkin tanpa mengurangi kualitas hasil kerja. Dalam konteks administrasi modern, efisiensi menjadi salah satu indikator penting dalam menilai kualitas pengelolaan organisasi. Penerapan sistem informasi perkantoran terbukti mampu meningkatkan efisiensi administrasi karena berbagai aktivitas kerja dapat dilakukan secara lebih cepat dan terstruktur. Sistem informasi membantu organisasi mengotomatisasi pekerjaan administratif seperti pengelolaan surat, pengarsipan data, penyusunan laporan, dan pengolahan informasi sehingga mengurangi ketergantungan terhadap sistem manual. Temuan ini sejalan dengan penelitian Prima Kharismaputra dkk. (2022) yang menjelaskan bahwa sistem informasi administrasi perkantoran mampu meningkatkan efisiensi kerja melalui otomatisasi proses administrasi dan pengelolaan data yang terintegrasi.

Dari perspektif administrasi modern, efisiensi tidak hanya berkaitan dengan kecepatan kerja, tetapi juga berkaitan dengan kemampuan organisasi menghasilkan informasi yang akurat dan mudah diakses. Sistem informasi memungkinkan data tersimpan secara digital sehingga proses pencarian informasi dapat dilakukan dengan lebih cepat dibandingkan sistem pengarsipan manual. Selain itu, evaluasi kinerja guru juga menjadi dasar dalam pengambilan keputusan terkait pengembangan kompetensi guru. Guru yang memperoleh hasil evaluasi rendah dapat diberikan pembinaan, pelatihan, atau supervisi lanjutan agar kualitas pembelajarannya meningkat. Dengan demikian, evaluasi kinerja guru memiliki peran penting dalam mendukung terciptanya tenaga pendidik yang profesional dan berkualitas.

Digitalisasi Administrasi sebagai Upaya Modernisasi Organisasi

Transformasi digital menjadi salah satu karakteristik utama organisasi modern. Perkembangan teknologi menyebabkan organisasi harus mampu beradaptasi dengan sistem kerja berbasis digital agar tetap kompetitif dan mampu memberikan pelayanan yang berkualitas. Implementasi sistem informasi perkantoran merupakan bagian dari proses digitalisasi administrasi yang bertujuan meningkatkan efektivitas pengelolaan organisasi. Penggunaan aplikasi administrasi, sistem pengarsipan elektronik, serta platform komunikasi digital membantu organisasi menciptakan sistem kerja yang lebih fleksibel dan efisien. Penelitian mengenai implementasi e-office menunjukkan bahwa penggunaan administrasi elektronik mampu mempercepat alur kerja, meningkatkan transparansi administrasi, dan mengurangi penggunaan dokumen fisik secara signifikan. Digitalisasi administrasi juga membantu organisasi mengurangi biaya operasional yang sebelumnya digunakan untuk penyimpanan arsip konvensional.

Hasil tersebut menunjukkan bahwa sistem informasi perkantoran tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu kerja, tetapi juga menjadi bagian dari strategi modernisasi organisasi dalam menghadapi perkembangan teknologi dan tuntutan pelayanan yang semakin kompleks.

Pengaruh Sistem Informasi terhadap Produktivitas Kerja Pegawai

Produktivitas kerja merupakan kemampuan pegawai dalam menghasilkan pekerjaan secara efektif sesuai dengan target yang telah ditetapkan organisasi. Produktivitas menjadi faktor penting karena berhubungan langsung dengan kualitas pelayanan dan kinerja organisasi. Penggunaan sistem informasi membantu pegawai menyelesaikan pekerjaan administratif secara lebih cepat karena berbagai proses kerja telah terotomatisasi. Pengelolaan dokumen, pencarian data, penyusunan laporan, dan komunikasi internal dapat dilakukan melalui sistem digital yang lebih praktis.

Penelitian Deha (2024) menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi dalam administrasi mampu meningkatkan produktivitas kerja karena pegawai dapat mengakses informasi secara lebih cepat dan akurat. Selain itu, penggunaan sistem digital membantu mengurangi kesalahan administrasi yang sering terjadi pada sistem manual.

Secara teoritis, peningkatan produktivitas terjadi karena teknologi informasi mampu mengurangi pekerjaan yang bersifat repetitif sehingga pegawai dapat memfokuskan waktu dan tenaga pada aktivitas yang lebih strategis.

Tantangan Implementasi Sistem Informasi Perkantoran

Meskipun memberikan banyak manfaat, implementasi sistem informasi perkantoran masih menghadapi berbagai tantangan. Salah satu kendala utama adalah keterbatasan kompetensi digital pegawai. Tidak semua pegawai memiliki kemampuan teknologi yang memadai sehingga proses adaptasi terhadap sistem baru sering mengalami hambatan.

Selain itu, kesiapan infrastruktur teknologi juga menjadi faktor penting dalam keberhasilan implementasi sistem informasi. Organisasi yang memiliki fasilitas teknologi terbatas akan mengalami kesulitan dalam mengembangkan sistem administrasi digital secara optimal. Penelitian mengenai faktor keberhasilan sistem informasi layanan perkantoran menunjukkan bahwa kualitas sistem, kualitas informasi, serta kemampuan pengguna menjadi faktor utama yang mempengaruhi keberhasilan penerapan teknologi informasi dalam organisasi. Ananda Arifah & Wahyuni (2022).

Selain faktor teknis, resistensi terhadap perubahan juga menjadi tantangan yang cukup besar. Sebagian pegawai masih merasa nyaman menggunakan sistem administrasi manual sehingga kurang siap menghadapi transformasi digital. Oleh karena itu, organisasi perlu melakukan pelatihan, pendampingan, dan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan agar implementasi sistem informasi dapat berjalan lebih efektif.

Sistem Informasi Perkantoran sebagai Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan

Pada era digital, kualitas pelayanan menjadi salah satu indikator keberhasilan organisasi. Pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan transparan akan meningkatkan kepuasan pengguna layanan serta memperkuat citra organisasi. Penerapan sistem informasi perkantoran memungkinkan organisasi memberikan pelayanan yang lebih responsif karena informasi dapat diakses secara real time. Sistem digital juga membantu meningkatkan transparansi administrasi karena seluruh aktivitas kerja terdokumentasi dengan baik.

Penelitian terbaru mengenai transformasi digital administrasi perkantoran menunjukkan bahwa penggunaan sistem informasi berbasis teknologi digital mampu meningkatkan efektivitas pelayanan dan memperkuat tata kelola organisasi secara berkelanjutan. Arieska (2025).

Berdasarkan hasil kajian tersebut, dapat dipahami bahwa sistem informasi perkantoran memiliki peran yang sangat strategis dalam meningkatkan efisiensi kerja administrasi, produktivitas pegawai, serta kualitas pelayanan organisasi. Oleh karena itu, pengembangan sistem informasi perlu menjadi prioritas organisasi dalam menghadapi tuntutan administrasi modern dan transformasi digital yang terus berkembang.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil kajian literatur yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi perkantoran memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung peningkatan efisiensi kerja administrasi pada berbagai jenis organisasi, baik instansi pemerintah maupun sektor swasta. Perkembangan teknologi informasi telah mendorong terjadinya transformasi dalam pengelolaan administrasi yang sebelumnya didominasi oleh proses manual menuju sistem kerja yang lebih terintegrasi, cepat, dan berbasis digital. Transformasi tersebut tidak hanya mengubah cara organisasi mengelola data dan informasi, tetapi juga memengaruhi pola kerja, kualitas pelayanan, serta efektivitas pengambilan keputusan.

Penerapan sistem informasi perkantoran terbukti mampu meningkatkan efisiensi administrasi melalui percepatan proses pengolahan data, penyederhanaan prosedur kerja, peningkatan akurasi informasi, serta kemudahan dalam pengelolaan dan penelusuran arsip. Keberadaan sistem informasi juga memungkinkan organisasi mengurangi berbagai hambatan yang sering muncul dalam administrasi konvensional, seperti keterlambatan pelayanan, duplikasi data, kesalahan pencatatan, dan tingginya penggunaan dokumen fisik. Dengan demikian, pemanfaatan teknologi informasi tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu administrasi, tetapi telah berkembang menjadi instrumen strategis yang mendukung keberlangsungan dan daya saing organisasi.

Hasil kajian juga menunjukkan bahwa sistem informasi perkantoran memberikan kontribusi terhadap peningkatan produktivitas sumber daya manusia. Otomatisasi berbagai pekerjaan administratif yang bersifat rutin memungkinkan pegawai mengalokasikan waktu dan kemampuannya pada pekerjaan yang lebih substantif dan bernilai tambah. Di samping itu, tersedianya informasi yang cepat, akurat, dan mudah diakses turut mendukung proses koordinasi, komunikasi, serta pengambilan keputusan yang lebih efektif di lingkungan organisasi.

Meskipun demikian, keberhasilan implementasi sistem informasi perkantoran tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan teknologi, tetapi juga dipengaruhi oleh kesiapan sumber daya manusia, dukungan manajemen, kualitas infrastruktur, serta budaya organisasi yang adaptif terhadap perubahan. Berbagai kendala seperti keterbatasan kompetensi digital, resistensi terhadap inovasi, dan ketimpangan

fasilitas teknologi masih menjadi tantangan yang perlu mendapatkan perhatian. Oleh karena itu, upaya pengembangan sistem informasi harus dilakukan secara berkelanjutan dan diiringi dengan peningkatan kapasitas sumber daya manusia agar manfaat teknologi dapat dirasakan secara optimal.

Secara keseluruhan, sistem informasi perkantoran dapat dipandang sebagai salah satu faktor penting dalam mewujudkan administrasi yang efektif, efisien, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan organisasi modern. Dalam konteks perkembangan teknologi yang semakin dinamis, kemampuan organisasi dalam memanfaatkan sistem informasi secara tepat akan menjadi salah satu penentu keberhasilan dalam meningkatkan kualitas pelayanan, produktivitas kerja, dan pencapaian tujuan organisasi secara berkelanjutan.

REFERENSI

- Ananda Arifah, F., & Wahyuni, D. (2022). *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kesuksesan Penerapan Sistem Informasi Layanan Perkantoran (E-Layar): Studi Kasus Kementerian Kelautan Dan Perikanan*. *Jurnal EMT KITA*, 6(1), 65–71. <https://doi.org/10.35870/emt.v6i1.493>
- Annisa, N., & Kurniadi, R. (2025). *Implementasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran Sebagai Upaya Modernisasi Manajemen*. *Jurnal Syntax Fusion*, 4(06), 352–362. <https://doi.org/10.54543/fusion.v4i06.469>
- Arieska. (2025). *Transformasi Digital Administrasi Perkantoran dengan Sistem Informasi berbasis Artificial Intelligence (AI)* Arieska. 6(1).
- Aurellia Athar, D. (2026). *Implementasi E-Office dalam Mewujudkan Tata Kelola Administrasi Perkantoran yang Efektif dan Transparan*. <http://journal.bungabangsacirebon.ac.id/index.php/edulead>
- Deha, D. (2024). *Peran Teknologi Informasi dalam Meningkatkan Efisiensi Administrasi Pada Perguruan Tinggi (Studi Kasus di Program Studi D3 Sekretaris pada Sekolah Tinggi Manajemen Pariwisata dan Logistik Lentera Mondial)*.
- Komalasari, P. T. (1999). *Model perencanaan sistem informasi: Suatu perspektif teori agensi*. *Jurnal Akuntansi dan Auditing Indonesia (JAAI)*, 3(2), 161–175. Universitas Islam Indonesia.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2021). *Management Information Systems: Managing the Digital Firm* (16th Edition). Pearson Education.
- Lawu, S. H., Ali, H., Bhayangkara, U., & Raya, J. (2022). *Perencanaan Strategis Sistem Informasi Dan Teknologi Informasi Dengan Pendekatan Model: Enterprice Architecture, Ward And Peppard*. *Journal Computer Science*, 1(1). <https://doi.org/10.22303/csrid>
- Mukhsin. (2020). *admin-2. Teknologi dan Rekayasa Sistem Komputer, 3 NO 1*.
- Prima Kharismaputra, A., Widhi Rizkyana, F., Susanti, A., Pendidikan Ekonomi, J., Ekonomi, F., Negeri Semarang, U., & Akuntansi, J. (2022). *402 BAEJ 3 (3) (2022) 402-407 Business and Accounting Education Journal Sistem Informasi Administrasi Perkantoran: Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas Sejarah Artikel Abstrak*. <https://doi.org/10.15294/baej.v3i3.68922>
- Primus Sanbein. (2026). *114039-339741-3-PB*.
- Rheina Sayla, Dinda Putri, Muhammad Arby Fahrezi, & Abdul Fattah Nasution. (2024). *Peran Data dan Informasi dalam Teori Sistem Organisasi*. *Student Scientific Creativity Journal*, 3(1), 156–164. <https://doi.org/10.55606/sscj-amik.v3i1.4830>
- Saliman. (2004). *efisiensi, +3815-9875-1-CE*.
- Saliman. (2007). *efisiensi, +3914-10194-1-CE*.