

ANALISIS DIGITALISASI TERHADAP SISTEM ADMINISTRASI PERKANTORAN

Nadia Anggita Sari, Miftahul Fathah, Bunga Ade Fitria, Wafa Dinda Andini, Mahya Nabila
Akhdad, Tuti Sriwedari, S.E., M.Si., Ak., CA
anggitanadia970@gmail.com, miftahulfathah712@gmail.com, buunga281@gmail.com,
wafadindaandini@gmail.com, mahyanabilahh@gmail.com, tutisriwedari@unimed.ac.id

UNIVERSITAS NEGERI MEDAN

Abstract

Digitalization has become an important part of the development of modern office systems. The implementation of digital technology in administrative and operational office activities is able to improve efficiency, effectiveness, and the quality of organizational services. This article aims to analyze the impact of digitalization on office systems, particularly in information management, communication, document storage, and administrative work processes. The method used in this study is a literature review by examining various scientific sources related to office digitalization. The results of the analysis indicate that digitalization provides positive impacts, such as faster workflow processes, reduced paper usage, improved data accuracy, and easier access to information. However, digitalization also presents several challenges, including the need for improving human resource skills, data security, and technological infrastructure readiness. Therefore, organizations need to develop employee competencies and provide adequate security systems so that the implementation of digitalization can run optimally.

Keywords: *digitalization, office systems, administration, information technology, work efficiency.*

Abstrak

Digitalisasi telah menjadi bagian penting dalam perkembangan sistem perkantoran modern. Penerapan teknologi digital dalam kegiatan administrasi dan operasional kantor mampu meningkatkan efisiensi, efektivitas, serta kualitas pelayanan organisasi. Artikel ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh digitalisasi terhadap sistem perkantoran, khususnya dalam pengelolaan informasi, komunikasi, penyimpanan dokumen, dan proses kerja administrasi. Metode yang digunakan adalah studi literatur dengan mengkaji berbagai sumber ilmiah terkait digitalisasi perkantoran. Hasil analisis menunjukkan bahwa digitalisasi memberikan dampak positif berupa percepatan alur kerja, pengurangan penggunaan kertas, peningkatan akurasi data, serta kemudahan akses informasi. Namun, digitalisasi juga menghadirkan beberapa tantangan, seperti kebutuhan peningkatan keterampilan sumber daya manusia, keamanan data, dan kesiapan infrastruktur

teknologi. Oleh karena itu, organisasi perlu melakukan pengembangan kompetensi pegawai serta menyediakan sistem keamanan yang memadai agar penerapan digitalisasi dapat berjalan secara optimal.

Kata kunci: digitalisasi, sistem perkantoran, administrasi, teknologi informasi, efisiensi kerja.

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah menjadi bagian penting dari kehidupan manusia modern. Di era digital, teknologi tidak hanya dimanfaatkan dalam kehidupan pribadi, tetapi juga telah diterapkan secara luas dalam berbagai bidang pekerjaan, termasuk administrasi perkantoran. Kemajuan teknologi mendorong organisasi untuk melakukan transformasi dari sistem kerja konvensional menuju sistem kerja yang lebih modern, efektif, dan efisien. Digitalisasi dalam administrasi perkantoran merupakan proses pemanfaatan teknologi digital untuk mendukung berbagai aktivitas administrasi, seperti pengelolaan dokumen, komunikasi, penyimpanan data, hingga pelayanan informasi. Kehadiran berbagai perangkat lunak dan sistem informasi perkantoran memungkinkan pekerjaan yang sebelumnya dilakukan secara manual dapat dikerjakan secara otomatis dan terintegrasi. Hal ini memberikan kemudahan dalam pengelolaan data serta meningkatkan kecepatan dan ketepatan dalam proses kerja.

Penerapan digitalisasi juga menjadi salah satu strategi organisasi dalam menghadapi persaingan dan tuntutan perubahan lingkungan kerja yang semakin dinamis. Organisasi dituntut untuk mampu memberikan layanan yang cepat, akurat, dan transparan. Oleh karena itu, penggunaan

teknologi digital menjadi kebutuhan yang tidak dapat dihindari guna meningkatkan kualitas pelayanan serta produktivitas kerja pegawai. Meskipun demikian, proses digitalisasi tidak selalu berjalan tanpa hambatan. Beberapa organisasi masih menghadapi kendala seperti keterbatasan infrastruktur teknologi, rendahnya kompetensi digital sumber daya manusia, serta risiko keamanan data dan informasi. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan digitalisasi tidak hanya bergantung pada ketersediaan teknologi, tetapi juga kesiapan organisasi dan sumber daya manusianya.

Secara keseluruhan digitalisasi telah memberikan banyak pengaruh dalam sistem administrasi perkantoran, baik yang positif ataupun negatif. Penerapan digitalisasi pada sistem administrasi perkantoran memberikan banyak manfaat dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi administrasi perkantoran. Namun dalam praktiknya masih terdapat permasalahan yang harus diatasi.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengkaji secara mendalam pengaruh digitalisasi terhadap administrasi perkantoran, manfaat digitalisasi dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi administrasi perkantoran dengan pendekatan library research. Penelitian ini juga bertujuan mengidentifikasi permasalahan yang muncul dalam penerapan administrasi perkantoran

serta solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasi permasalahan tersebut. Dengan demikian, penyusunan penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi akademik dalam pengembangan ilmu administrasi perkantoran.

KAJIAN TEORI

Administrasi memiliki pengertian dalam arti sempit dan arti luas. Dalam arti sempit, administrasi sering diartikan sebagai kegiatan ketatausahaan, yaitu pekerjaan yang berkaitan dengan pencatatan, penggandaan, penyimpanan, serta pengelolaan informasi atau yang dikenal dengan clerical work (Silalahi, 2013:5). Sementara itu, dalam arti luas, administrasi diartikan sebagai proses kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien. Kerja sama tersebut dilakukan secara teratur dan terarah berdasarkan pembagian tugas yang telah disepakati bersama (Silalahi, 2010:8).

Administrasi perkantoran merupakan penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam lingkungan kantor, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara optimal. Selain itu, administrasi perkantoran juga berfungsi dalam pengelolaan informasi, penyusunan kebijakan, serta mendukung kelancaran aktivitas operasional organisasi.

Seiring perkembangan teknologi, administrasi perkantoran mengalami transformasi melalui digitalisasi. Digitalisasi merupakan proses perubahan dari sistem manual menjadi sistem berbasis teknologi digital untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja. Dalam praktiknya, digitalisasi dilakukan melalui penggunaan komputer,

internet, aplikasi administrasi, cloud storage, serta sistem informasi perkantoran. Digitalisasi bertujuan untuk mempercepat proses kerja, mempermudah komunikasi, serta meningkatkan kualitas pelayanan administrasi.

Kurniawan dan Ariyanti (2023) mendefinisikan sistem perkantoran digital sebagai seperangkat solusi teknologi yang terintegrasi untuk mendukung aktivitas administrasi dan manajemen informasi dalam organisasi. Sistem ini mencakup otomatisasi proses kerja, digitalisasi dokumen, serta penggunaan sistem berbasis digital yang menggantikan sistem manual berbasis kertas. Selain itu, sistem perkantoran digital juga melibatkan transformasi budaya kerja, prosedur operasional, serta manajemen pengetahuan dalam organisasi.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan studi literatur (library research), yakni metode penelitian yang dilakukan melalui penelusuran dan analisis mendalam terhadap berbagai sumber pustaka sebagai basis data utama. Menurut Sugiyono (2017), studi pustaka merupakan metode ilmiah yang dilakukan dengan mengumpulkan data atau informasi melalui buku, jurnal ilmiah, laporan penelitian, dokumen resmi institusi, serta sumber literatur lainnya yang relevan menggunakan kombinasi kata kunci “digitalisasi sistem perkantoran”, “administrasi perkantoran digital”, “efisiensi administrasi kantor”, dan “hambatan teknologi perkantoran”. Sedangkan menurut Creswell (2014), penelitian kualitatif berbasis studi literatur menekankan pada

pemahaman makna dan konstruksi konsep-konsep melalui interpretasi teks yang mendalam dan sistematis. Pendekatan ini dilakukan dengan mengumpulkan, mengkaji, dan menganalisis berbagai sumber pustaka yang berkaitan dengan pengaruh digitalisasi terhadap sistem perkantoran, manfaat digitalisasi dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem administrasi perkantoran, permasalahan yang muncul dalam penerapan digitalisasi, serta solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasi permasalahan yang muncul,

Dalam penelitian ini, penulis mengkaji secara kritis hasil-hasil penelitian terdahulu, seperti artikel jurnal, buku, serta dokumen kelembagaan yang relevan dengan topik pengaruh digitalisasi terhadap sistem administrasi perkantoran. Instrumen pengumpulan data berupa teknik dokumentasi terhadap sumber tertulis yang diperoleh dari basis data akademik, repositori perguruan tinggi, dan jurnal bereputasi nasional. Populasi dalam penelitian ini mencakup semua dokumen tertulis yang relevan dengan topik, sedangkan sampel dipilih berdasarkan keterkaitan isi dengan tujuan penelitian. Data yang diperoleh akan dianalisis dengan menggunakan metode analisis isi (content analysis), yaitu teknik untuk mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menafsirkan data berdasarkan tema-tema teoritis yang sudah ditentukan sebelumnya. Model penelitian yang digunakan mengacu pada hubungan kausal deskriptif, di mana digitalisasi diposisikan sebagai variabel independen yang memengaruhi variabel dependen, yaitu keefektifan dan keefisienan sistem administrasi perkantoran. Hasil kajian dianalisis secara deskriptif-kualitatif dengan

menekankan pada penemuan pola, hubungan tematik, serta kontribusi konseptual terhadap pengembangan teori dan praktik administrasi perkantoran.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Digitalisasi dalam administrasi perkantoran merupakan proses transformasi dari sistem manual menuju sistem berbasis teknologi digital untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan kualitas pelayanan organisasi. Sistem perkantoran digital mengintegrasikan berbagai aktivitas administrasi, seperti pengelolaan surat-menyurat, kearsipan, komunikasi, pengolahan data, hingga pelayanan publik melalui platform elektronik (e-office). Pemanfaatan perangkat lunak berbasis komputasi awan (cloud storage) dan aplikasi perkantoran terintegrasi terbukti mengubah cara kerja internal organisasi yang semula bersifat konvensional menjadi otomatis, transparan, dan fleksibel.

Pengaruh digitalisasi dalam administrasi perkantoran telah banyak dirasakan, tidak hanya internal perusahaan yang merasakannya, tapi juga masyarakat ataupun eksternal perusahaan. Dari segi internal perusahaan, digitalisasi banyak mempengaruhi cara kerja, yang awalnya masih manual menjadi otomatis dan terintegrasi. Dengan bantuan dari aplikasi-aplikasi, seperti microsoft word, cloud, excel dan lainnya, membuat pekerjaan yang membutuhkan waktu lama dapat dikerjakan secara lebih cepat. Selain itu pengaruh dari digitalisasi dalam administrasi perkantoran juga dirasakan publik, perusahaan ataupun instansi yang berurusan langsung dengan publik dapat memberikan pelayanan yang

lebih baik, dan lebih sesuai dengan keinginan masyarakat.

Digitalisasi memberikan berbagai manfaat nyata dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi administrasi perkantoran di era modern. Sabrina dkk. (2022) menyatakan bahwa peningkatan efisiensi pekerjaan administrasi perkantoran merupakan dampak langsung dari penerapan sistem kerja baru berbasis teknologi. Hal ini terwujud melalui perubahan konkret seperti beralihnya penggunaan kertas ke platform digital seperti Microsoft Office, perpindahan sistem penyimpanan dari filling cabinet ke cloud storage seperti Google Drive dan OneDrive, serta komunikasi yang kini lebih cepat dan efektif melalui aplikasi chat, email, dan video conference.

Selain itu, adanya sistem keamanan dan perlindungan data yang canggih seperti enkripsi data dan tanda tangan digital turut memastikan integritas dokumen, sementara peningkatan aksesibilitas dan transparansi terwujud melalui sistem administrasi yang terintegrasi (Androniceanu et al., 2022).

Berdasarkan hasil analisis terhadap literatur yang dikaji, penerapan teknologi digital secara konsisten memberikan dampak positif yang signifikan terhadap efisiensi operasional kantor. Temuan ini didukung oleh data praktis yang menunjukkan penghematan waktu pelayanan hingga 50% serta reduksi anggaran operasional sebesar 50%, yang secara akumulatif mendongkrak efisiensi kerja hingga 60%. Secara lebih rinci, komparasi dampak positif dari berbagai penelitian terdahulu disajikan pada tabel 1.

Tabel 1. Matriks komparasi dampak positif digitalisasi perkantoran

Peneliti (Tahun)	Fokus kajian	Temuan Utama/ Dampak Positif
Athar (2026)	<i>Implementasi E-Office</i>	Mewujudkan tata kelola administrasi yang transparan dan akuntabel
Kharismaputra dkk. (2022)	Sistem informasi administrasi	Meningkatkan produktivitas kerja pegawai dan efisiensi waktu
Sabrina dkk. (2022)	Sistem informasi manajemen	Mengubah sistem penyimpanan fisik (<i>filling cabinet</i>) menjadi cloud storage (google drive/ onedrive)
Choirunnissa & Oktarina (2025)	Pelayanan administrasi kantor	Mempercepat alur kerja pelayanan publik dan mengurangi kesalahan manusia (<i>human error</i>)

Sintesis data tersebut menegaskan bahwa transformasi digital tidak sekadar beralih ke sistem tanpa kertas (paperless), melainkan secara fundamental mempercepat ritme koordinasi, baik di dalam internal maupun antar-organisasi. Selain itu, digitalisasi juga meningkatkan produktivitas kerja pegawai karena pekerjaan dapat dilakukan secara fleksibel dan terintegrasi dengan sistem informasi modern.

Meskipun memberikan manfaat yang masif, kendala operasional di lapangan menunjukkan karakteristik yang bervariasi. Penelitian Larasati dkk. (2026) menemukan bahwa hambatan utama digitalisasi pada korporasi terletak pada keterbatasan infrastruktur teknologi. Temuan ini sejalan dengan penelitian Almamega (2025) di instansi pemerintah yang menegaskan bahwa kesiapan infrastruktur menjadi kendala utama. Namun demikian, kondisi ini berbeda dengan analisis Dayar dkk. (2025) pada tingkat kecamatan, di mana hambatan terbesar justru bersumber dari rendahnya kompetensi digital SDM dan munculnya resistensi pegawai terhadap perubahan sistem kerja. Oleh karena itu, organisasi perlu melakukan pelatihan teknologi, pengembangan kompetensi digital, dan peningkatan keamanan sistem informasi agar proses digitalisasi dapat berjalan optimal.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kajian mengenai analisis digitalisasi terhadap sistem perkantoran, dapat disimpulkan bahwa digitalisasi memberikan pengaruh yang sangat besar terhadap perkembangan administrasi dan sistem kerja perkantoran. Penerapan teknologi digital mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja melalui proses administrasi yang lebih cepat, akurat, dan mudah diakses. Selain itu, digitalisasi juga membantu mengurangi penggunaan kertas, mempermudah penyimpanan arsip, serta meningkatkan kualitas komunikasi dan pelayanan dalam organisasi.

Digitalisasi berperan penting dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi administrasi perkantoran melalui penerapan teknologi dalam berbagai aspek kerja. Perubahan dari sistem manual ke digital mampu mempercepat proses kerja, mempermudah penyimpanan dan akses data, serta meningkatkan kualitas komunikasi dan keamanan informasi. Selain itu, digitalisasi juga mendorong transparansi dan integrasi sistem administrasi. Hal ini didukung oleh data yang menunjukkan adanya penghematan waktu dan biaya yang signifikan, sehingga secara keseluruhan digitalisasi memberikan dampak positif dalam meningkatkan kinerja administrasi perkantoran di era modern.. Namun, dalam penerapannya masih terdapat beberapa tantangan, seperti kurangnya kemampuan sumber daya manusia dalam penggunaan teknologi, keterbatasan infrastruktur, dan risiko keamanan data.

Oleh karena itu, diperlukan upaya dari organisasi untuk meningkatkan kompetensi digital pegawai melalui pelatihan dan pengembangan keterampilan, serta menyediakan fasilitas dan sistem keamanan teknologi yang memadai. Dengan penerapan digitalisasi yang optimal, sistem perkantoran dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan mampu menghadapi perkembangan teknologi di era digital.

DAFTAR PUSTAKA

- Almamega, T., dkk.(2025). Analisis readiness for change dalam implementasi sistem perkantoran digital pada instansi Komando Operasi Udara I (KOOPSUD I). *Jurnal Ilmiah Ekonomi Manajemen Bisnis dan Akuntansi*, 2(3), 252-260.
- Androniceanu, A., Georgescu, I., & Sabie, O. M. (2022). The Impact of Digitalization on Public Administration, Economic Development, and Well-Being in the EU Countries. *Central European Public Administration Review*, 20(2), 9–31.
- Athar, D. A. (2026). Implementasi E-Office dalam mewujudkan tata kelola administrasi perkantoran yang efektif dan transparan. *Edulead: Journal of Education Management*, 8(1).
- Beaty, S., & Oktarina, N. (2025). Digitalisasi administrasi kantor: meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan di era digital. *Bookchapter Administrasi Perkantoran*, 1(1). <https://doi.org/10.15294/bap.v1i1.281>
- Creswell, J. W. (2014). *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches* (4th ed.). SAGE Publications.
- Kharismaputra, A., dkk . (2022). Sistem informasi administrasi perkantoran: meningkatkan efisiensi dan produktivitas. *Business and Accounting Education Journal*, 3(3), 402–407. <https://doi.org/10.15294/baej.v3i3.68922>
- Larasati, W. N., dkk. (2026). Studi implementasi digitalisasi administrasi perkantoran di PT PGAS Telekomunikasi Nusantara (PGNCOM). *Musyteri: Jurnal Manajemen, Akuntansi, dan Ekonomi*, 25(2), 1791–1800.
- Marliani, L. (2018). Definisi administrasi dalam berbagai sudut pandang. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 5(4), 17–25.
- Putri, N. A., & Rozi, F. (2024). Transformasi digital dalam administrasi perkantoran: Inovasi layanan di era modern. Dalam *Book Chapter Administrasi Perkantoran Jilid 1* (hlm. 58–76). Universitas Negeri Semarang. <https://doi.org/10.15294/bap.v1i1.271>
- Restanti, Y. D., (2024). *Administrasi Perkantoran*. Malang: Media Nusa Creative.
- Choirunnissa, N. F., & Oktarina, N. (2025). Peran digitalisasi dalam meningkatkan pelayanan administratif kantor. *Bookchapter Administrasi Perkantoran*, 1(1). <https://doi.org/10.15294/bap.v1i1.278>

- Ramadhan, A. N., & Muhyadi. (2021). Tuntutan profesionalisme bidang administrasi perkantoran di era digital. *Jurnal Sekretaris dan Administrasi Bisnis*, 5(1), 29–38. <https://doi.org/10.31104/jsab.v5i1.187>
- Dayar, M.D., dkk. (2025). *Pengaruh Digitalisasi Pelayanan Administrasi Terhadap Kualitas Pelayanan di Kecamatan Balung Kabupaten Jember*. *Majalah Ilmiah Ilmu Cahaya*, 7(1), 12-21
- Septory, D. (2022). Analisis tingkat efektivitas digitalisasi sistem administrasi perkantoran di Kantor Kelurahan Oro-Oro Dowo Kecamatan Klojen Kota Malang. *Jurnal Pengabdian West Science*, 1(01), 35–41.
- Sabrina, E., Irfan, D., & Huda, A., (2022). Development of E-Office Information System in Administration Faculty of Engineering, State University of Padang. *Jurnal Paedagogy*, 9(3), pp.364.
- Silalahi, U. (2010). *Studi tentang Ilmu Administrasi: Konsep, Teori, dan Dimensi*. Sinar Baru Algensindo
- Silalahi, U. (2013). *Metode Penelitian Sosial*. Refika Aditama.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Adelia, N., dkk.(2025). Peran Manajemen Perkantoran dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi. *Jurnal Budi Pekerti Agama Islam*,3(3), 181-192