

Sistem Informasi Administrasi Perkantoran: Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas

Aulia Prima Kharismaputra¹, Fitriarena Widhi Rizkyana², Anis Susanti¹

¹ Jurusan Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Semarang, Indonesia

² Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Semarang, Indonesia

DOI: 10.15294/baej.v3i3.68922

Sejarah Artikel

Diterima:
4 November 2022
Disetujui:
10 November 2022
Dipublikasikan:
31 Desember 2022

Abstrak

Studi ini mengkaji pentingnya Sistem Informasi Administrasi Perkantoran (SIAP) dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas di lingkungan perkantoran. SIAP merupakan integrasi antara teknologi informasi dengan proses administrasi tradisional, yang bertujuan untuk mengotomatisasi tugas-tugas administratif, meningkatkan pengelolaan data, mempercepat alur kerja, dan memfasilitasi komunikasi dan kolaborasi. Metode penelitian yang digunakan dalam studi ini adalah analisis literatur dan penelusuran sumber daya terpercaya untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif tentang topik ini. Hasil analisis menunjukkan bahwa SIAP memiliki potensi besar dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas di lingkungan perkantoran, dengan manfaat yang meliputi pengelolaan data yang terpusat, otomatisasi proses, kolaborasi dan komunikasi yang lebih baik, keamanan data yang ditingkatkan, serta pelaporan dan analisis yang lebih baik.

Keywords:

SIM; MIS; Information Systems; Office Administration.

Abstract

This study examines the importance of the Office Administration Information System (SIAP) in increasing efficiency and productivity in an office environment. SIAP is an integration between information technology and traditional administrative processes, which aims to automate administrative tasks, improve data management, speed up workflow, and facilitate communication and collaboration. The research method used in this study is literature analysis and search of reliable sources to obtain a comprehensive understanding of this topic. The results of the analysis show that SIAP has great potential in increasing efficiency and productivity in office environments, with benefits including centralized data management, process automation, better collaboration and communication, enhanced data security, and better reporting and analysis.

✉ Alamat Korespondensi:

Gedung L FE UNNES Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang, 50229
Email: aulia@mail.unnes.ac.id

© 2022 Universitas Negeri Semarang

p-ISSN 2723-4495

e-ISSN 2723-4487

PENDAHULUAN

Dalam era digital yang semakin maju, Sistem Informasi Administrasi Perkantoran (SIAP) telah menjadi kunci untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas di lingkungan perkantoran. SIAP merupakan kombinasi antara teknologi informasi dan proses administrasi tradisional yang bertujuan untuk mengotomatisasi tugas-tugas administratif, memperbaiki pengelolaan data, mempercepat alur kerja, dan meningkatkan komunikasi serta kolaborasi di antara anggota tim.

Prayoga (2017) menyatakan bahwa implementasi teknologi informasi dalam organisasi harus didukung oleh sumber daya manusia yang handal, sehingga efektifitas, efisiensi dan produktivitas perusahaan dapat ditingkatkan dengan membekali karyawan dengan keterampilan melalui pelatihan. Manajemen teknologi informasi dituntut untuk diterapkan pada semua proses dan sistem produksi serta meningkatkan kredibilitas manajer sebagai pengambil keputusan.

Dalam lingkungan perkantoran yang kompleks dan serba cepat, penggunaan SIAP telah membawa perubahan yang signifikan dalam cara organisasi mengelola administrasi mereka. Mukhsin (2020) menjelaskan bahwa perpaduan antara teknologi informasi dan manusia pengelola menjadi kunci keberhasilan penerapan sistem informasi. Pekerjaan berulang atau manual dapat diganti untuk menyederhanakan pekerjaan. Berkat peran sistem informasi yang berkesinambungan, efisiensi organisasi

menjadi lebih efektif dan efisien. Dengan adopsi SIAP yang efektif, perusahaan dapat mengurangi ketergantungan pada pekerjaan manual yang memakan waktu, menghilangkan tumpukan dokumen fisik, dan meningkatkan efisiensi dalam operasi sehari-hari.

Sistem informasi menawarkan berbagai manfaat yang signifikan bagi organisasi. Edi (2017) dalam penelitiannya menyatakan bahwa sistem informasi memiliki 3 pengaruh yang signifikan yakni terhadap kinerja keuangan, manajemen dan organisasi.

Dalam tulisan ini, akan dibahas secara lebih rinci tentang pentingnya SIAP dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas di lingkungan perkantoran. Dengan memahami manfaat SIAP dan implementasinya yang efektif, organisasi dapat mengoptimalkan operasi administratif, mengurangi biaya, meningkatkan layanan, dan mendapatkan keunggulan kompetitif di era digital yang terus berkembang.

METODE

Metode penelitian yang digunakan dalam studi ini adalah analisis literatur dan penelusuran sumber daya terpercaya untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif tentang topik sistem informasi administrasi perkantoran dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas di lingkungan perkantoran. Metode penelitian ini memberikan landasan yang kuat untuk memahami konsep, manfaat, dan implementasi SIAP dalam konteks administrasi perkantoran.

Analisis literatur dilakukan dengan melakukan pencarian dalam database jurnal ilmiah, buku, artikel, dan sumber terpercaya lainnya yang relevan dengan topik penelitian. Dalam analisis literatur ini, dikumpulkan informasi yang relevan mengenai SIAP, termasuk definisi, fitur, manfaat, dan studi kasus yang telah dilakukan sebelumnya. Sumber-sumber yang dipilih berdasarkan keandalan, reputasi, dan relevansi dengan tujuan penelitian.

Dengan menggunakan metode penelitian ini, diharapkan dapat menghasilkan pemahaman yang komprehensif dan terpercaya tentang peran SIAP dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas di lingkungan perkantoran. Informasi yang diperoleh melalui analisis literatur dan penelusuran sumber daya terpercaya akan digunakan sebagai landasan untuk pembahasan lebih lanjut mengenai manfaat SIAP dan implementasinya dalam peningkatan efisiensi dan produktivitas.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Informasi Administrasi Perkantoran (SIAP) telah menjadi komponen penting dalam pengelolaan administrasi di lingkungan perkantoran modern (Nadia:2021). SIAP memanfaatkan teknologi informasi untuk membantu mengotomatisasi proses administrasi (Dinanti:2019), meningkatkan efisiensi (Lvovich et.al:2020), dan meningkatkan produktivitas (Gofwan:2022). Artikel ini akan menjelaskan pentingnya SIAP dan manfaat yang ditawarkannya.

Martono (2019) mengemukakan bahwa terdapat beberapa faktor yang memengaruhi produktivitas dan efisiensi.

Faktor tersebut terbagi menjadi 2 bagian besar yakni internal dan eksternal dari organisasi/ perusahaan. Faktor internal meliputi *man, material, machine, dan method*. Sedangkan faktor eksternal meliputi pelanggan, lingkungan, pemasok, dan pesaing.

Sistem informasi dapat dimasukkan dalam katagori *machine* dimana mesin adalah alat yang digunakan untuk produksi. Mesin-mesin tersebut biasanya berupa peralatan atau sistem teknologi dan sistem informasi yang mendukung operasional perusahaan.

Pengelolaan Data: SIAP memungkinkan pengumpulan, pengolahan, dan penyimpanan data perkantoran secara terpusat (Unger:2021). Data dapat diakses dengan mudah dan cepat oleh staf yang berwenang, menghindari kehilangan atau kerusakan dokumen fisik. Hal ini memungkinkan pihak yang berkepentingan untuk mengambil keputusan yang tepat berdasarkan informasi yang akurat dan terkini.

Otomatisasi Proses: SIAP mengotomatisasi berbagai proses administrasi (Dinanti:2019). Penggunaan sistem informasi mempercepat tugas-tugas seperti pengelolaan inventaris (Putri:2022), penggajian (Khairina:2022), pengelolaan surat-menyurat (Andraini:2022) dan lainnya. Proses otomatis ini mengurangi ketergantungan pada pekerjaan manual yang lambat dan rentan terhadap kesalahan. Hasilnya, waktu dan sumber daya yang berharga dapat dialokasikan untuk tugas-tugas lain yang lebih strategis dan memberikan efisiensi yang signifikan bagi organisasi.

Kolaborasi dan Komunikasi: SIAP memfasilitasi kolaborasi (Moustapha:2022) dan komunikasi (Setyowati:2021) antara anggota tim di lingkungan perkantoran. Melalui SIAP, pengguna dapat berbagi informasi, mengoordinasikan pekerjaan, dan bekerja sama pada proyek secara real-time. Hal ini dapat meningkatkan efektivitas kerja tim dan mempercepat alur kerja. Komunikasi yang lebih lancar dan kolaborasi yang efektif menghasilkan pemecahan masalah yang lebih cepat (Santosa:2017). Selain itu dalam pengambilan keputusan juga dapat lebih akurat dan meningkatkan produktivitas secara keseluruhan.

Keamanan dan Keandalan: keamanan data juga menjadi aspek penting dalam lingkungan perkantoran saat ini (Wijatmoko:2020). SIAP menyediakan lapisan keamanan yang handal untuk melindungi data-data penting. Melalui pengaturan akses yang ketat, SIAP memastikan bahwa hanya pengguna yang berwenang yang dapat mengakses informasi tertentu, serta memberikan perlindungan dari ancaman keamanan yang mungkin timbul. Dengan kata lain, SIAP memastikan bahwa data penting terlindungi dan dapat dipulihkan dalam situasi darurat.

Pelaporan dan Analisis: SIAP menyediakan kemampuan pelaporan yang lebih baik dan analisis data yang mendalam (Velayadi:2022). Ini memungkinkan manajemen untuk memantau kinerja, menganalisis tren, dan membuat keputusan yang lebih baik berdasarkan data yang akurat. Informasi yang terstruktur dan analisis yang mendalam memungkinkan organisasi untuk mengoptimalkan proses,

mengidentifikasi peluang perbaikan, serta meningkatkan efisiensi dan produktivitas secara keseluruhan.

SIAP telah membuktikan keberhasilannya dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas di lingkungan perkantoran. Dengan mengintegrasikan teknologi informasi dengan tugas-tugas administratif, SIAP memberikan manfaat jangka panjang bagi organisasi. Penting bagi perusahaan untuk mengadopsi dan mengimplementasikan SIAP yang sesuai dengan kebutuhan mereka guna mengoptimalkan operasi administratif mereka.

Dalam dunia yang semakin terhubung secara digital, SIAP menjadi fondasi penting bagi pengelolaan administrasi yang efisien dan berkelanjutan. Dengan memanfaatkan kemajuan teknologi, perusahaan dapat mencapai keunggulan kompetitif melalui penggunaan SIAP yang efektif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa SIAP memiliki peran yang penting dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas di lingkungan perkantoran. Dengan menggabungkan teknologi informasi dengan proses administrasi tradisional, SIAP mengatasi tantangan yang dihadapi oleh organisasi, seperti volume data yang meningkat, kebutuhan akan efisiensi operasional, komunikasi yang efektif, keamanan data, serta pengambilan keputusan yang tepat. Dalam mengimplementasikan SIAP, organisasi perlu memperhatikan kebutuhan dan tujuan mereka, serta memastikan integrasi yang tepat dengan infrastruktur IT yang ada.

Namun, perlu diingat bahwa penerapan SIAP bukanlah solusi tunggal

untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas. Organisasi juga perlu mempertimbangkan faktor lain, seperti keterlibatan karyawan, perubahan proses bisnis yang diperlukan, dan faktor budaya organisasi. Penggunaan SIAP harus disertai dengan pemahaman yang baik tentang kebutuhan dan tantangan organisasi, serta komitmen untuk melatih karyawan dalam penggunaan sistem tersebut.

KESIMPULAN

Sistem Informasi Administrasi Perkantoran memiliki potensi besar dalam meningkatkan efisiensi dan produktivitas di lingkungan perkantoran. Dengan pengelolaan data yang terpusat, otomatisasi proses administratif, kolaborasi dan komunikasi yang ditingkatkan, keamanan data yang lebih baik, serta pelaporan dan analisis yang lebih baik, SIAP memberikan manfaat signifikan bagi organisasi. Implementasi SIAP yang tepat dapat memberikan keunggulan kompetitif dan membantu organisasi dalam mencapai tujuan mereka.

DAFTAR PUSTAKA

- Andraini, L. (2022). Pengelolaan Surat Menyurat Dengan Sistem Informasi (Studi Kasus: Kelurahan Gunung Terang). *Jurnal Portal Data*, 2(1).
- Dinanti, A., & Nugraha, G. A. (2019). Sistem Informasi pada Administrasi UMKM. *Jurnal Administrasi dan Kesekretarisan*, 4(2), 159-171.
- Edi, E. A. W., & Wahyuningrum, E. A. (2017). Manfaat Sistem Informasi Akuntansi Untuk Efektivitas Keuangan, Manajemen, Dan Organisasi. *Jurnal Benefita*, 2(2), 110-121.
- Gofwan, H. (2022). Effect of accounting information system on financial performance of firms: A review of literature. Department of Accounting (Bingham University)-2nd Departmental Seminar Series with the Theme—History of Accounting Thoughts: A Methodological Approach. Vol. 2, No. 1.
- Khairina, A., Istiqomah, H., & Sumantri, R. B. B. (2022). Rancang Bangun Sistem Informasi Penampilan Gaji Karyawan Berbasis Web Apotek XYZ. *Jurnal Sistem Informasi dan Teknologi Peradaban*, 3(2), 7-13.
- Lvovich, I. Y., Lvovich, Y. E., Preobrazhenskiy, A. P., Preobrazhenskiy, Y. P., & Choporov, O. N. (2019, December). Modelling of information systems with increased efficiency with application of optimization-expert evaluation. In *Journal of Physics: Conference Series* (Vol. 1399, No. 3, p. 033079). IOP Publishing.
- Martono, R. V. (2019). Analisis Produktivitas dan efisiensi. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Moustapha, T., & Cho, N. (2022). Effects of Information system Use on Supplier collaboration success in New Product Development. In *25TH International Conference on It Applications and Management* (p. 217).
- Mukhsin, M. (2020). Peranan Teknologi Informasi dan Komunikasi Menerapkan Sistem Informasi Desa dalam Publikasi Informasi Desa di

- Era Globalisasi. *Teknokom*, 3(1), 7–15.
<https://doi.org/10.31943/teknokom.v3i1.43>
- Nadia, L., & Budiarto, D. S. (2021). Pentingnya sistem informasi untuk pengelolaan barang milik daerah. *Akuntabel*, 18(2), 295-302.
- Prayoga, J. (2017). Penerapan Teknologi Informasi Dalam Peningkatan Efektivitas, Efisiensi dan Produktivitas Perusahaan. *Warta Dharmawangsa*, (53).
- Putri, R. D., & Andryani, R. (2022). Rancang bangun sistem informasi inventaris barang pada smp negeri 01 runjung agung berbasis website. *JUPI (Jurnal Ilmiah Penelitian dan Pembelajaran Informatika)*, 7(4), 1168-1175.
- Setyowati, W., Widayanti, R., & Supriyanti, D. (2021). Implementation Of E-Business Information System In Indonesia: Prospects And Challenges. *International Journal of Cyber and IT Service Management*, 1(2), 180-188.
- Unger, A. Y. (2021, November). A formal pattern of information system design. In *Journal of Physics: Conference Series* (Vol. 2094, No. 3, p. 032045). IOP Publishing
- Velayadi, M. N. S., & Gunarto, M. (2022). Apakah Pemahaman Sistem Informasi Akuntansi Penentu Kualitas Laporan Keuangan?. *Imanensi: Jurnal Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi Islam*, 7(2), 69-75.
- Wijatmoko, T. E. (2020). Evaluasi Keamanan Informasi Menggunakan Indeks Keamanan Informasi (Kami) Pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Ham Diy. *Cyber Security dan Forensik Digital*, 3(1), 1-6.