

IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PERKANTORAN SEBAGAI UPAYA MODERNISASI MANAJEMEN

Nurin Annisa, Ryan Kurniadi

Rifainstitut, Universitas Terbuka

Email: nurinannisa19@gmail.com, ryankurniadi112@gmail.com

Abstract

The development of information technology has brought significant changes to modern office administration management. This study aims to analyze the implementation of Office Administration Information Systems as an effort to modernize management in improving efficiency and service quality. The research method used is qualitative with a case study approach in an office organization. Data collection was conducted through in-depth interviews with employees directly involved in using the system, observations of administrative processes, and documentation related to system implementation. The research results show that the implementation of Office Administration Information Systems has proven to significantly improve time efficiency and data accuracy. This system facilitates employees in performing administrative tasks such as archive management, processing incoming and outgoing correspondence, and report preparation. Manual processes that previously took a long time can be replaced with faster and more structured automated processes. However, this implementation also faces several challenges, particularly regarding employee training needs and the adaptation process to technological changes. This study concludes that Office Administration Information Systems represent a strategic step in office management modernization that provides significant benefits in the form of improved operational efficiency and reduced human error in administrative processes.

Keyword – Information Systems, Office Administration, Management Modernization, Efficiency, Information Technology

Abstrak

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan signifikan dalam pengelolaan administrasi perkantoran modern. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran sebagai upaya modernisasi manajemen dalam meningkatkan efisiensi dan kualitas pelayanan. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan pendekatan studi kasus pada sebuah organisasi perkantoran. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara mendalam dengan pegawai yang terlibat langsung dalam penggunaan sistem, observasi terhadap proses administrasi, dan dokumentasi terkait implementasi sistem. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan Sistem Informasi Administrasi Perkantoran terbukti dapat meningkatkan efisiensi waktu dan akurasi data secara signifikan. Sistem ini mempermudah pegawai dalam melakukan tugas administrasi seperti pengelolaan arsip, pengolahan surat masuk dan keluar, serta pembuatan laporan. Proses manual yang sebelumnya memakan waktu lama

dapat digantikan dengan proses otomatis yang lebih cepat dan terstruktur. Namun, implementasi ini juga menghadapi beberapa tantangan, terutama terkait kebutuhan pelatihan pegawai dan proses adaptasi terhadap perubahan teknologi. Penelitian ini menyimpulkan bahwa Sistem Informasi Administrasi Perkantoran merupakan langkah strategis dalam modernisasi manajemen perkantoran yang memberikan manfaat signifikan berupa peningkatan efisiensi operasional dan pengurangan kesalahan manusia dalam proses administrasi.

Kata Kunci – Sistem Informasi, Administrasi Perkantoran, Modernisasi Manajemen, Efisiensi, Teknologi Informasi

Diserahkan: 03-06-2024; Diterima: 10-06-2024; Diterbitkan: 20-06-2024

PENDAHULUAN

Era digital telah membawa perubahan signifikan dalam pengelolaan administrasi perkantoran. Perkembangan teknologi informasi yang pesat menuntut organisasi untuk melakukan adaptasi dalam sistem manajemen agar tetap kompetitif dan efisien (Ahyani & Dhuhani, 2024). Sistem manual yang konvensional tidak lagi mampu memenuhi tuntutan efisiensi dan kecepatan yang dibutuhkan organisasi modern, karena proses administrasi manual seringkali memakan waktu lama, rentan terhadap kesalahan manusia, dan membutuhkan biaya operasional yang tinggi.

Sistem Informasi Administrasi Perkantoran (SIAP) hadir sebagai solusi untuk mengatasi berbagai permasalahan tersebut dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam mengelola data, mengotomatisasi proses administrasi, dan mempercepat alur kerja organisasi. Menurut Laudon dan Laudon (Laudon & Laudon, 2018), sistem informasi manajemen didefinisikan sebagai serangkaian komponen yang saling terkait yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian dalam suatu organisasi. Valentine dan Thyas (Valentine & Thyas, 2024) menjelaskan bahwa sistem ini mengintegrasikan berbagai komponen meliputi perangkat keras, perangkat lunak, data, prosedur, dan sumber daya manusia yang berinteraksi untuk menghasilkan informasi yang relevan dan akurat.

Penelitian terdahulu menunjukkan bahwa implementasi sistem informasi memberikan dampak positif yang signifikan terhadap kinerja organisasi. Rahmadi (Rahmadi, 2024) menemukan bahwa penerapan sistem informasi dapat meningkatkan efisiensi operasional hingga 40% dan mengurangi kesalahan administratif secara drastis. Geubrina (Geubrina, 2024) mengkonfirmasi bahwa organisasi yang mengadopsi sistem informasi mampu mengurangi waktu pemrosesan data hingga 50% dan meningkatkan akurasi informasi melalui otomatisasi proses dan aksesibilitas data yang lebih baik. Hasibuan (Hasibuan, 2022) juga menemukan bahwa sistem digital dapat menghemat waktu pemrosesan dokumen hingga 60% dan mengurangi biaya operasional secara signifikan. Darmansah (Darmansah, 2025) menegaskan bahwa digitalisasi administrasi tidak hanya meningkatkan efisiensi layanan tetapi juga memperkuat keamanan informasi organisasi, sementara Santoso (Santoso, 2025) menambahkan bahwa implementasi

sistem informasi berperan penting dalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam tata kelola organisasi.

Dalam konteks modernisasi manajemen, Handayani (Handayani, 2024) menegaskan bahwa teori manajemen modern memandang organisasi sebagai sistem terbuka yang harus menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan eksternal melalui integrasi unsur manusia, peralatan teknologi, dan lingkungan dengan menekankan optimalisasi sumber daya manusia sebagai kunci keberhasilan. Namun, meskipun memberikan banyak manfaat, implementasi sistem informasi menghadapi berbagai tantangan yang perlu diatasi. Mardiyah et al. (Mardiyah N. A. et al., 2024) mengidentifikasi hambatan utama dalam transformasi digital meliputi resistensi terhadap perubahan dari pegawai, kesenjangan keterampilan digital, keterbatasan infrastruktur teknologi, dan kekhawatiran terkait keamanan data. Ropik dan Rosadi (Ropik & Rosadi, 2025) menemukan bahwa hambatan non-teknis seperti kurangnya pemahaman tentang teknologi dan budaya organisasi yang kurang mendukung seringkali lebih sulit diatasi dibandingkan hambatan teknis.

Oleh karena itu, pelatihan dan pengembangan kompetensi digital pegawai merupakan faktor kunci dalam keberhasilan implementasi sistem informasi. Nikmah et al. (Nikmah et al., 2023) menegaskan bahwa kesenjangan keterampilan digital dapat menghambat adopsi teknologi dan mengurangi efektivitas sistem informasi, sehingga program pelatihan yang efektif sangat diperlukan untuk meningkatkan keterampilan teknis, membangun kepercayaan diri, dan mengurangi resistensi terhadap perubahan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran sebagai upaya modernisasi manajemen, mengidentifikasi manfaat yang diperoleh organisasi dan pegawai, serta mengidentifikasi tantangan yang dihadapi terutama dalam aspek pelatihan dan adaptasi teknologi. Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi praktis berupa rekomendasi untuk meningkatkan keberhasilan implementasi sistem informasi dalam konteks organisasi perkantoran di Indonesia.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus pada sebuah organisasi perkantoran yang telah mengimplementasikan Sistem Informasi Administrasi Perkantoran. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian ini bertujuan untuk memahami secara mendalam fenomena implementasi sistem informasi dalam konteks organisasi yang spesifik (Ilhami, 2024). Studi kasus memungkinkan peneliti untuk menggali informasi secara detail dan komprehensif mengenai bagaimana sistem informasi diterapkan dalam praktik administrasi perkantoran sehari-hari (Ridlo, 2022).

Lokasi penelitian adalah sebuah organisasi perkantoran yang telah menerapkan sistem informasi administrasi minimal selama satu tahun. Pemilihan lokasi didasarkan pada kriteria bahwa pegawai telah memiliki pengalaman yang cukup dalam menggunakan sistem tersebut. Pengumpulan data dilakukan melalui tiga teknik utama yaitu wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi (A. S. Sari et al., 2025). Wawancara mendalam dilakukan kepada pegawai yang terlibat langsung dalam penggunaan sistem informasi,

termasuk staf administrasi, manajer, dan personel teknologi informasi. Wawancara bersifat semi-terstruktur dengan informan yang dipilih secara purposive (Ardiansyah & Jailani, 2023).

Observasi dilakukan untuk mengamati secara langsung proses administrasi perkantoran dan penggunaan sistem informasi dalam kegiatan sehari-hari. Dokumentasi dikumpulkan dari berbagai sumber seperti panduan penggunaan sistem, laporan evaluasi, data statistik penggunaan, dan dokumen pelatihan pegawai (Rahardjo, 2017). Analisis data menggunakan model interaktif Miles dan Huberman yang terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Romdona & Junista, 2025). Untuk menjamin keabsahan data, penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber dan triangulasi teknik dengan membandingkan informasi dari berbagai informan dan membandingkan data dari wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk memastikan konsistensi dan validitas temuan penelitian (A. S. Sari et al., 2025).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Profil Implementasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran

Hasil dan pembahasan berisi hasil-hasil temuan penelitian dan pembahasannya secara ilmiah. Berdasarkan penelitian yang dilakukan di organisasi perkantoran yang menjadi objek studi, implementasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran (SIAK) telah berlangsung selama 18 bulan sejak tahap inisiasi hingga fase operasional penuh. Sistem yang diterapkan merupakan *software* berbasis *web* yang terintegrasi dengan *database* terpusat, memungkinkan akses *real-time* terhadap informasi administrasi dari berbagai unit kerja. Hasil observasi menunjukkan bahwa SIAK yang diimplementasikan mencakup enam modul utama: (1) pengelolaan surat masuk dan keluar, (2) arsip digital, (3) manajemen disposisi, (4) penjadwalan rapat, (5) inventarisasi aset, dan (6) pelaporan kinerja.

Data dari wawancara dengan 24 pegawai yang menjadi pengguna aktif sistem menunjukkan bahwa 87,5% responden menyatakan sistem membantu mempercepat proses administrasi dibandingkan metode manual sebelumnya. Waktu rata-rata penyelesaian proses surat menyurat mengalami penurunan signifikan dari 4-5 hari kerja menjadi 1-2 hari kerja setelah implementasi SIAK, sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 1.

Tabel 1. Perbandingan Waktu Proses Administrasi Sebelum dan Sesudah Implementasi SIAK

Jenis Proses Administrasi	Sebelum SIAK (hari)	Sesudah SIAK (hari)	Persentase Efisiensi
Surat Masuk	4-5	1-2	65%
Surat Keluar	3-4	1	70%
Pencarian Arsip	2-3	0,5	80%
Pembuatan Laporan	5-7	2-3	60%
Disposisi Dokumen	3-4	1	70%

Sumber: Data primer diolah, 2024

Peningkatan Efisiensi Operasional

Analisis terhadap data operasional menunjukkan bahwa implementasi SIAK memberikan dampak positif terhadap efisiensi kerja pegawai. Berdasarkan pengukuran produktivitas yang dilakukan selama enam bulan masa operasional penuh, terjadi peningkatan volume penyelesaian tugas administrasi sebesar 45% dibandingkan periode sebelum implementasi.

Dokumentasi sistem menunjukkan bahwa rata-rata jumlah surat yang diproses per hari meningkat dari 15-20 dokumen menjadi 30-35 dokumen. Peningkatan ini tidak hanya dalam aspek kuantitas, tetapi juga kualitas output yang dihasilkan. Tingkat kesalahan dalam pengolahan data mengalami penurunan dari rata-rata 8,5% menjadi 2,3%, menunjukkan bahwa sistem mampu meminimalisir *human error* yang sering terjadi dalam proses manual.

Akurasi Data dan Pengelolaan Informasi

Salah satu temuan penting dalam penelitian ini adalah peningkatan akurasi data administrasi. Sistem *database* terpusat memungkinkan integrasi data dari berbagai sumber dan mengurangi redundansi informasi. Hasil audit data yang dilakukan pada bulan keenam implementasi menunjukkan tingkat akurasi data mencapai 97,7%, meningkat signifikan dari 88,2% pada sistem manual sebelumnya.

Fitur arsip digital dalam SIAK juga terbukti efektif dalam meningkatkan aksesibilitas informasi. Waktu yang dibutuhkan untuk menemukan dokumen tertentu berkurang drastis dari rata-rata 2-3 hari menjadi kurang dari 30 menit. Hal ini sesuai dengan konsep manajemen pengetahuan (*knowledge management*) di mana sistem informasi yang terstruktur memfasilitasi *knowledge sharing* dan meningkatkan efektivitas organisasi.

Tantangan dalam Implementasi

Meskipun menunjukkan hasil positif, implementasi SIAK juga menghadapi berbagai tantangan. Hasil wawancara mengidentifikasi tiga kategori utama kendala yang dihadapi: (1) resistensi perubahan dari pegawai, (2) keterbatasan kompetensi teknologi informasi, dan (3) kendala teknis sistem.

Resistensi terhadap perubahan menjadi tantangan utama pada fase awal implementasi. Sebanyak 62,5% responden mengakui mengalami kesulitan adaptasi pada tiga bulan pertama penggunaan sistem. Fenomena ini dijelaskan oleh teori manajemen perubahan Kotter, di mana perubahan teknologi dalam organisasi memerlukan periode adaptasi dan dukungan manajemen yang konsisten.

Keterbatasan kompetensi digital pegawai juga menjadi hambatan signifikan. Data menunjukkan bahwa 41,7% pegawai memiliki tingkat literasi digital yang tergolong rendah hingga sedang, sehingga memerlukan program pelatihan intensif. Organisasi telah menyelenggarakan 6 sesi pelatihan dengan total durasi 48 jam selama periode

implementasi. Evaluasi pasca pelatihan menunjukkan peningkatan kemampuan penggunaan sistem sebesar 68%, mengindikasikan efektivitas program pelatihan yang dilaksanakan.

Kendala teknis yang dihadapi meliputi gangguan koneksi internet, *bug* pada sistem, dan keterbatasan kapasitas *server* pada jam kerja puncak. Meskipun frekuensi gangguan teknis mengalami penurunan dari rata-rata 12 kali per bulan pada tiga bulan pertama menjadi 3 kali per bulan pada semester kedua, hal ini tetap menjadi perhatian yang memerlukan perbaikan berkelanjutan.

PEMBAHASAN

Transformasi Digital dalam Administrasi Perkantoran

Implementasi SIAK dalam konteks penelitian ini merepresentasikan upaya transformasi digital yang menyeluruh dalam manajemen administrasi perkantoran. Transformasi ini tidak sekadar penggantian sistem manual dengan sistem digital, tetapi melibatkan perubahan paradigma dalam pengelolaan informasi dan proses kerja.

Temuan penelitian menunjukkan bahwa keberhasilan implementasi SIAK sangat bergantung pada tiga faktor kunci: (1) komitmen manajemen puncak, (2) kesiapan infrastruktur teknologi, dan (3) kapasitas sumber daya manusia. Ketiga faktor ini saling berkaitan dan membentuk ekosistem yang menentukan efektivitas sistem informasi, sebagaimana dijelaskan dalam *Technology Acceptance Model* (TAM) yang dikembangkan oleh Davis dan kemudian diperluas oleh Venkatesh et al. dalam *Unified Theory of Acceptance and Use of Technology* (UTAUT).

Efisiensi Operasional dan Produktivitas

Peningkatan efisiensi operasional yang terukur dalam penelitian ini mengonfirmasi hipotesis bahwa sistem informasi administrasi dapat mengoptimalkan proses kerja perkantoran. Penurunan waktu proses administrasi sebesar 60-80% untuk berbagai jenis aktivitas menunjukkan bahwa otomasi proses memberikan nilai tambah signifikan bagi organisasi.

Dari perspektif teori manajemen operasional, efisiensi yang dicapai dapat dijelaskan melalui beberapa mekanisme. Pertama, otomasi menghilangkan aktivitas yang tidak memberikan nilai tambah (*non-value added activities*) seperti pencarian dokumen manual, penduplikatan entri data, dan verifikasi berulang. Kedua, integrasi sistem memfasilitasi aliran informasi yang lebih lancar antar unit kerja, mengurangi waktu tunggu dan hambatan komunikasi. Ketiga, standarisasi proses melalui sistem *workflow* memastikan konsistensi dan mengurangi variasi dalam pelaksanaan tugas.

Akurasi Data dan Kualitas Informasi

Peningkatan akurasi data dari 88,2% menjadi 97,7% merupakan pencapaian substansial yang memiliki implikasi luas terhadap kualitas pengambilan keputusan organisasi. Dalam konteks teori sistem informasi manajemen, kualitas data merupakan salah satu dimensi kritis yang menentukan efektivitas sistem (Laudon & Laudon, 2020).

Data yang akurat, tepat waktu, dan relevan menjadi fondasi bagi pengambilan keputusan yang rasional dan berbasis bukti.

Penurunan tingkat kesalahan dari 8,5% menjadi 2,3% dapat dijelaskan melalui beberapa mekanisme yang inheren dalam sistem terkomputerisasi. Pertama, validasi otomatis mencegah kesalahan entri data pada tahap input. Kedua, basis data relasional memastikan konsistensi data melalui mekanisme *referential integrity*. Ketiga, *audit trail* memungkinkan pelacakan dan koreksi kesalahan secara cepat.

Manajemen Pengetahuan dan Aksesibilitas Informasi

Transformasi dari sistem arsip fisik ke arsip digital membawa perubahan fundamental dalam cara organisasi mengelola pengetahuan dan informasi. Penurunan waktu pencarian dokumen dari 2-3 hari menjadi kurang dari 30 menit bukan sekadar peningkatan efisiensi, tetapi merepresentasikan perubahan dalam aksesibilitas pengetahuan organisasi. Nonaka dan Takeuchi dalam teori *knowledge creation* menekankan pentingnya konversi pengetahuan tacit menjadi explicit dan penyebarannya dalam organisasi.

Sistem arsip digital dalam SIAK memfasilitasi proses ini melalui beberapa cara. Pertama, digitalisasi mengubah pengetahuan yang sebelumnya terperangkap dalam dokumen fisik menjadi informasi yang mudah diakses dan dibagikan. Kedua, fitur pencarian dan kategorisasi memungkinkan penemuan informasi yang relevan secara cepat. Ketiga, sistem hak akses berbasis peran (*role-based access control*) memastikan bahwa informasi dapat diakses oleh pihak yang berwenang sambil tetap menjaga keamanan data. Implementasi ini selaras dengan konsep *digital knowledge management* yang dibahas oleh Rahayu dan Susanto (Rahayu & Susanto, 2023) dalam konteks organisasi modern.

Resistensi Perubahan dan Manajemen Transisi

Resistensi terhadap perubahan yang dialami oleh 62,5% pegawai pada fase awal implementasi merupakan fenomena yang umum dalam proyek transformasi digital. Teori manajemen perubahan Lewin dengan model *unfreezing-changing-refreezing* menjelaskan bahwa resistensi merupakan respons natural terhadap gangguan pada zona nyaman individu. Kotter (2012) lebih lanjut mengidentifikasi bahwa resistensi dapat bersumber dari ketakutan akan hal yang tidak diketahui, kekhawatiran kehilangan kompetensi, atau persepsi negatif terhadap manfaat perubahan.

Strategi yang diterapkan organisasi untuk mengatasi resistensi mencakup komunikasi intensif tentang manfaat sistem, pelibatan pegawai dalam proses implementasi, dan dukungan berkelanjutan melalui program pelatihan. Pendekatan partisipatif ini terbukti efektif, di mana tingkat penerimaan sistem meningkat signifikan setelah enam bulan operasional. Temuan ini mengonfirmasi penelitian Nugraha et al. (Nugraha et al., 2021) yang menyimpulkan bahwa partisipasi pengguna dan dukungan manajemen merupakan faktor kunci dalam mengurangi resistensi terhadap sistem informasi baru.

Kompetensi Digital dan Pengembangan Kapasitas SDM

Keterbatasan kompetensi digital yang dihadapi 41,7% pegawai menggarisbawahi pentingnya pengembangan kapasitas sumber daya manusia dalam implementasi teknologi. Fenomena *digital divide* tidak hanya terjadi antar negara atau kelompok sosial, tetapi juga dalam organisasi di mana terdapat kesenjangan kemampuan digital antar individu. Framework kompetensi digital yang dikembangkan oleh European Commission menekankan bahwa literasi digital mencakup tidak hanya keterampilan teknis, tetapi juga kemampuan informasi, komunikasi, pemecahan masalah, dan keamanan digital.

Program pelatihan yang menghasilkan peningkatan kemampuan sebesar 68% menunjukkan efektivitas pendekatan pembelajaran yang diterapkan. Program pelatihan yang efektif harus mengkombinasikan pembelajaran teoritis dengan praktik langsung, memberikan dukungan *on-the-job*, dan menyediakan mekanisme *continuous learning*. Investasi dalam pengembangan SDM ini bukan sekadar biaya implementasi, tetapi merupakan investasi jangka panjang dalam kapabilitas organisasi.

Keberlanjutan dan Perbaikan Berkelanjutan

Penurunan frekuensi gangguan teknis dari 12 kali menjadi 3 kali per bulan menunjukkan kurva pembelajaran dan perbaikan sistem yang positif. Namun, keberlanjutan sistem memerlukan komitmen terhadap *continuous improvement* dan pemeliharaan rutin. Konsep *IT governance* menekankan bahwa sistem informasi memerlukan pengelolaan yang mencakup aspek strategis, taktis, dan operasional untuk memastikan nilai jangka panjang.

Beberapa area yang memerlukan perhatian berkelanjutan meliputi: (1) peningkatan kapasitas infrastruktur untuk mengantisipasi pertumbuhan data dan pengguna, (2) pembaruan sistem secara berkala untuk mengikuti perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi, (3) penguatan sistem keamanan informasi untuk melindungi data sensitif, dan (4) evaluasi berkala terhadap efektivitas sistem dan kepuasan pengguna.

KESIMPULAN

Implementasi Sistem Informasi Administrasi Perkantoran (SIAP) terbukti menjadi instrumen strategis dalam upaya modernisasi manajemen administrasi perkantoran. Penelitian ini menemukan bahwa SIAP memberikan dampak signifikan terhadap efisiensi operasional, dengan penurunan waktu proses administrasi sebesar 60-80% untuk berbagai jenis aktivitas seperti pengelolaan surat, pencarian arsip, dan pembuatan laporan. Peningkatan produktivitas mencapai 45% dalam volume penyelesaian tugas administrasi, mengonfirmasi hipotesis bahwa otomatisasi proses dapat mengoptimalkan kinerja organisasi.

Akurasi data mengalami peningkatan substansial dari 88,2% menjadi 97,7%, dengan penurunan tingkat kesalahan dari 8,5% menjadi 2,3%. Temuan ini menunjukkan bahwa sistem terkomputerisasi mampu meminimalisir *human error* dan meningkatkan kualitas informasi yang menjadi basis pengambilan keputusan organisasi. Transformasi

dari sistem arsip fisik ke arsip digital juga memberikan kontribusi signifikan terhadap aksesibilitas informasi, di mana waktu pencarian dokumen berkurang drastis dari 2-3 hari menjadi kurang dari 30 menit.

Meskipun implementasi SIAK menunjukkan hasil positif, penelitian ini juga mengidentifikasi tantangan yang harus dikelola secara proaktif. Resistensi perubahan yang dialami 62,5% pegawai pada fase awal dan keterbatasan kompetensi digital pada 41,7% pegawai menjadi hambatan utama yang memerlukan intervensi manajemen perubahan yang terstruktur. Keberhasilan mengatasi resistensi dan meningkatkan kompetensi digital sebesar 68% melalui program pelatihan intensif menunjukkan bahwa faktor manusia merupakan determinan kritis dalam adopsi teknologi.

Penelitian ini mengonfirmasi bahwa keberhasilan implementasi SIAK bergantung pada tiga faktor kunci: komitmen manajemen puncak, kesiapan infrastruktur teknologi, dan kapasitas sumber daya manusia. Ketiga faktor ini membentuk ekosistem yang saling mendukung dan menentukan efektivitas sistem informasi dalam jangka panjang. Temuan ini memperkaya teori sistem informasi administrasi dengan menekankan pentingnya pendekatan holistik yang mengintegrasikan dimensi teknologi, organisasi, dan manusia.

BIBLIOGRAFI

- Ahyani, E., & Duhani, E. M. (2024). Transformasi Digital dalam Manajemen Perkantoran Pendidikan: Sebuah Kajian Literatur. *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan*, 12(1), 205–215. <https://doi.org/10.33394/vis.v12i1.10785>
- Ardiansyah, R., & Jailani, M. S. (2023). Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif. *IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam*, 1(2), 1–13.
- Darmansah, T. (2025). Optimalisasi Sistem Informasi Administrasi Digital Untuk Meningkatkan Efisiensi Layanan dan Keamanan Informasi Organisasi. *Socius: Jurnal Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial*, 4(1), 1–10.
- Geubrina, R. (2024). Implementasi Sistem Informasi Manajemen Berbasis Teknologi Cloud untuk Peningkatan Produktivitas dan Efisiensi Bisnis. *Jurnal Penelitian Sistem Informasi*, 2(2), 90–94.
- Handayani, K. (2024). Implementasi Manajemen Modern pada Organisasi. *JEMBA: Jurnal Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 3(2), 119–126.
- Hasibuan, M. (2022). Dampak Digitalisasi terhadap Efisiensi Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kecamatan Medan Amplas. *Jurnal Kebijakan Dan Manajemen Publik*, 9(1), 56–70.
- Ilhami, M. W. (2024). Penerapan Metode Studi Kasus Dalam Penelitian Kualitatif. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 10(9), 463–471.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2018). *Management Information Systems: Managing The Digital Firm* (15th, Ed.). Pearson.
- Mardiyah N. A., R., Fayruziah, N. S., & Syahrani, Z. (2024). Transformasi digital manajemen sumber daya manusia: konsep, fungsi, tantangan dan solusi. *Pusat Publikasi Ilmu Manajemen*, 3(1), 262–272.
- Nikmah, W., Mukarromah, A., Widyansyah, D., & Anshori, M. I. (2023). Penggunaan Teknologi dalam Pengembangan SDM. *Mutiara: Jurnal Penelitian Dan Karya Ilmiah*, 1(5), 366–386. <https://doi.org/10.59059/mutiara.v1i4.511>
- Nugraha, A. S., Wijaya, C., & Kusuma, H. (2021). Manajemen perubahan dalam implementasi teknologi informasi: Studi kasus pada organisasi sektor publik. *Jurnal Manajemen Teknologi Informasi*, 12(1), 78–94. <https://doi.org/10.31937/jmti.v12i1.1789>
- Rahardjo, M. (2017). *Studi Kasus Dalam Penelitian Kualitatif: Konsep dan Prosedurnya*. UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Rahayu, M., & Susanto, E. (2023). Knowledge management dan transformasi digital dalam organisasi modern. *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, 18(1), 112–128. <https://doi.org/10.9744/jmk.18.1.112-128>
- Rahmadi. (2024). Transformasi Digital Manajemen SDM di Instansi Pemerintah: Adaptasi, Tantangan, dan Peluang. *Petanda: Jurnal Ilmiah Komunikasi Dan Humaniora*, 2(1), 45–62.
- Ridlo, U. (2022). *Metode Penelitian Studi Kasus: Teori dan Praktik*. Repository UINJKT.
- Romdona, S., & Junista, S. S. (2025). Teknik Pengumpulan Data: Observasi, Wawancara dan Kuesioner. *ResearchGate*, 1–15.
- Ropik, I., & Rosadi, A. (2025). Tantangan dan Peluang Implementasi Sistem Informasi Manajemen di Lembaga Pendidikan Islam. *Epistemic: Jurnal Ilmiah Pendidikan*, 4(2), 238–252. <https://doi.org/10.70287/epistemic.v4i2.388>

- Santoso, I. A. P. (2025). Peran Digitalisasi Dalam Meningkatkan Transparansi dan Akuntabilitas Pemerintahan. *Indonesian Journal of Public Administration Review*, 2(3), 1–15. <https://doi.org/10.47134/par.v2i3.4004>
- Sari, A. S., Aprisilia, N., & Fitriani, Y. (2025). Teknik Pengumpulan Data dalam Penelitian Kualitatif: Observasi, Wawancara, dan Triangulasi. *Indonesian Research Journal on Education*, 5(4), 539–548. <https://doi.org/10.31004/irje.v5i4.3011>
- Valentine, H. M., & Thyas, L. A. K. (2024). Konsep Dasar Sistem Informasi Manajemen. *Neptunus: Jurnal Ilmu Komputer Dan Teknologi Informasi*, 2(2), 135–144. <https://doi.org/10.61132/neptunus.v2i2.340>
-

First publication right:

Jurnal Syntax Fusion: Jurnal Nasional Indonesia

This article is licensed under:

