

Penerapan Digitalisasi Administrasi dalam Mendukung Efisiensi Kerja pada Unit Pengantongan PT Semen Padang

Nurwahidah Sartika

Program Studi Pendidikan Ekonomi , Universitas Merangin, Jl. Jendral Susirman
No. Km. 2, Pematang Kandis, Kec. Bangko, Kabupaten Merangin, Jambi 37314.

Email : nurwahidahsartika90@gmail.com

ABSTRACT

The internship program serves as a learning opportunity that allows students to gain practical experience and directly understand the realities of the professional world. This internship was conducted at the Bagging Unit of PT Semen Padang with the aim of understanding administrative processes and procedures while developing students' skills in applying digital-based administration. The internship employed several methods: observation, hands-on practice, documentation, and interviews. Observation involved directly examining the work environment, systems, procedures, and activities within the unit. Hands-on practice entailed student involvement in various administrative tasks, such as document management, the creation of Service Acceptances (SA) via the SAP system, and the preparation and transmission of Online Official Memoranda (NDO). Documentation involved gathering necessary data and information to support report writing, while interviews with field supervisors and staff provided insights into the implemented work systems and procedures. The results indicate that direct student involvement in administrative activities provided real-world experience in understanding corporate work processes. The use of digital systems and technology facilitated administrative tasks particularly document management enabling them to be carried out in a more structured and systematic manner. Furthermore, the internship contributed to enhancing the students' knowledge, skills, attention to detail, discipline, sense of responsibility, and ability to adapt to the work environment.

Keywords: Administrative Digitization; Work Efficiency; SAP System.

ABSTRAK

Kegiatan magang merupakan salah satu bentuk proses pembelajaran yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman serta memahami secara langsung kondisi dunia kerja. Kegiatan magang ini dilaksanakan pada Unit Pengantongan PT Semen Padang dengan tujuan untuk mengetahui proses dan prosedur administrasi sekaligus mengembangkan keterampilan mahasiswa dalam menerapkan administrasi berbasis digital. Pelaksanaan magang menggunakan beberapa metode, yaitu observasi, praktik langsung, dokumentasi, dan wawancara. Metode observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung lingkungan kerja, sistem, prosedur, serta aktivitas

yang berlangsung pada unit kerja. Praktik langsung dilakukan melalui keterlibatan mahasiswa dalam berbagai kegiatan administrasi, di antaranya pengelolaan dokumen, pembuatan *Service Acceptance* (SA) melalui sistem SAP, serta pembuatan dan pengiriman Nota Dinas Online (NDO). Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan sebagai bahan pendukung dalam penyusunan laporan, sedangkan wawancara dilakukan bersama pembimbing lapangan dan pegawai untuk memperoleh informasi terkait sistem serta prosedur kerja yang diterapkan. Hasil pelaksanaan magang menunjukkan bahwa keterlibatan mahasiswa secara langsung dalam kegiatan administrasi memberikan pengalaman nyata dalam memahami proses kerja di lingkungan perusahaan. Pemanfaatan sistem dan teknologi digital juga membantu pelaksanaan administrasi, khususnya dalam pengelolaan dokumen, agar dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan sistematis. Selain itu, kegiatan magang turut memberikan kontribusi terhadap peningkatan pengetahuan, keterampilan, ketelitian, kedisiplinan, rasa tanggung jawab, serta kemampuan mahasiswa dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Kata Kunci: Digitalisasi Administrasi; Efisiensi Kerja; Sistem SAP.

A. Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi telah memicu transformasi dalam sistem administrasi yang diterapkan oleh berbagai jenis organisasi dan perusahaan. Aktivitas administrasi yang dulunya dilakukan secara tradisional dan bergantung pada proses manual kini mulai memanfaatkan teknologi digital untuk pengelolaan dokumen, data, informasi, serta pelaksanaan alur kerja. Digitalisasi administrasi dapat dipahami sebagai penggunaan teknologi digital untuk meningkatkan proses administrasi agar menjadi lebih terintegrasi, efisien, cepat, dan mudah diakses. Menurut (Safira Beaty, 2025), menyebutkan bahwa metode administrasi tradisional masih memiliki beberapa kekurangan, seperti durasi penyelesaian tugas yang lebih lama, kemungkinan kesalahan dalam pengolahan data,

dan kurangnya transparansi informasi. Penggunaan teknologi digital dapat membantu mengatasi isu-isu tersebut melalui proses kerja yang lebih cepat dan pengelolaan data yang lebih terarah. Dengan demikian, digitalisasi administrasi menjadi salah satu langkah strategis untuk membantu organisasi menyesuaikan sistem kerja dengan kemajuan teknologi serta meningkatkan kualitas pelaksanaan administrasi.

Digitalisasi administrasi juga berhubungan dengan efisiensi kerja, karena teknologi dapat meningkatkan optimalisasi penggunaan waktu. Menurut (Aulia Prima Kharismaputra, 2022), menjelaskan bahwa penerapan sistem informasi dalam administrasi perkantoran memungkinkan integrasi proses kerja dengan teknologi, sehingga pengolahan data menjadi lebih

sistematis, tugas dapat diselesaikan dengan lebih cepat, serta komunikasi dan koordinasi antarbagian menjadi lebih lancar. Hal ini menunjukkan bahwa digitalisasi tidak hanya berfungsi sebagai pengganti untuk pekerjaan manual, tetapi juga mampu menciptakan mekanisme kerja yang lebih terstruktur dan mendukung produktivitas. Hasil penelitian yang dilakukan oleh (Sari, Fathah, Fitria, Andini, Akhmad, & Sriwedari, 2026), menunjukkan bahwa penerapan sistem digital dalam manajemen dapat mempercepat penyelesaian tugas, mengurangi ketergantungan pada dokumen kertas, meningkatkan keakuratan data, dan mempermudah akses informasi. Meskipun menawarkan berbagai keuntungan, pelaksanaan digitalisasi tetap memerlukan tenaga kerja yang dapat diandalkan, perlindungan data yang memadai, serta dukungan infrastruktur teknologi yang tepat.

Salah satu bentuk inovasi administrasi berbasis teknologi adalah penerapan E-Office, yang memungkinkan kegiatan administrasi dilakukan melalui sistem elektronik secara lebih terintegrasi. (Halawa, Azzurra, Hutajulu, Azura, & Sriwedari, 2026), menegaskan bahwa penerapan E-Office dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan surat dan dokumen, mempercepat proses disposisi, meningkatkan keamanan arsip, serta berkontribusi pada peningkatan produktivitas karyawan. Akan tetapi, penggunaan sistem digital tidak selalu berjalan dengan mulus karena efektivitasnya tergantung pada

kesiapan sumber daya manusia, ketersediaan fasilitas dan jaringan teknologi, serta kemampuan organisasi dalam menyesuaikan diri dengan perubahan sistem kerja. Karena itu, digitalisasi administrasi seharusnya tidak hanya dianggap sebagai proses pengubahan dokumen fisik menjadi format digital, melainkan juga sebagai transformasi menyeluruh dalam cara organisasi mengelola dan melaksanakan tugas administratif. Hasil dari studi ini diharapkan mampu menyajikan pemahaman yang jelas mengenai implementasi digitalisasi dalam administrasi di dunia industri, sekaligus menambah wawasan untuk penelitian terkait pemanfaatan teknologi digital dalam meningkatkan efisiensi tugas administrasi.

Kondisi ini terlihat dalam aktivitas administrasi di Unit Pengantongan PT Semen Padang, yang menggunakan teknologi digital untuk mendukung berbagai tugas administrasi. Teknologi tersebut dimanfaatkan dalam kegiatan seperti pembuatan Service Acceptance (SA), pengoperasian SAP, penyusunan dan pengiriman Nota Dinas Online (NDO), verifikasi dokumen, serta pengelolaan dokumen administrasi dan tagihan. Penggunaan sistem digital ini dapat mempercepat penyelesaian tugas, mempermudah pencatatan dan penyimpanan dokumen, meningkatkan akurasi informasi, serta mengurangi pekerjaan yang sebelumnya dilakukan secara manual. Ini sejalan dengan penelitian (Mitha Mugi Rahayu¹, 2025), di PT Swabina

Gatra yang menunjukkan bahwa digitalisasi administrasi dapat meningkatkan ketepatan pelaporan, keakuratan data, serta efisiensi dalam proses pengolahan dan penyimpanan informasi. Namun, penelitian tersebut juga mengungkapkan beberapa tantangan, terutama gangguan pada sistem dan perbedaan kemampuan pengguna dalam menggunakan teknologi digital, yang dapat memengaruhi efektivitas penerapannya.

Studi mengenai digitalisasi administrasi memang telah dilakukan di berbagai organisasi dan perusahaan, tetapi analisis yang secara spesifik membahas penerapan digitalisasi administrasi di Unit Pengantongan PT Semen Padang masih perlu diperluas. Ini dikarenakan setiap unit kerja memiliki ciri khas dan kebutuhan administrasi yang berbeda, termasuk tipe dokumen, langkah-langkah penyelesaian pekerjaan, mekanisme verifikasi, serta sistem teknologi yang dipakai. Oleh karena itu, penelitian ini tidak hanya mempelajari penerapan teknologi digital dalam aktivitas administrasi, tetapi juga mengeksplorasi proses penerapannya, manfaat yang diberikan terhadap efisiensi kerja, serta tantangan yang muncul dalam pelaksanaannya. Hasil dari studi ini diharapkan mampu menyajikan gambaran yang jelas tentang implementasi digitalisasi administrasi di sektor industri, sekaligus berfungsi sebagai tambahan pengetahuan untuk penelitian mengenai

penggunaan teknologi digital yang mendukung efisiensi dalam pekerjaan administrasi.

Dengan latar belakang tersebut, riset ini diberi judul “Implementasi Digitalisasi Administrasi untuk Meningkatkan Efisiensi Kerja di Unit Pengantongan PT Semen Padang.” Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengeksplorasi dan mendeskripsikan penerapan digitalisasi administrasi serta perannya dalam meningkatkan efisiensi kerja di Unit Pengantongan PT Semen Padang. Untuk mendapatkan data yang relevan dengan situasi di lapangan, metode yang dipilih adalah pendekatan kualitatif deskriptif yang meliputi teknik pengumpulan data seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang dihimpun berfokus pada penerapan sistem digital, pengelolaan dokumen, durasi penyelesaian tugas, akurasi informasi, kemudahan dalam pelaksanaan administrasi, serta hambatan dalam penggunaan teknologi. Penelitian ini diharapkan mampu menunjukkan bahwa penerapan digitalisasi administrasi dapat mempercepat, meningkatkan akurasi, menata, dan menjadikan pekerjaan lebih efisien, serta berfungsi sebagai bahan evaluasi untuk memperbaiki pengelolaan administrasi di Unit Pengantongan PT Semen Padang.

B. Metode Penelitian

Studi ini mengaplikasikan metode kualitatif deskriptif untuk mendapatkan pemahaman yang lebih

lengkap tentang penerapan digitalisasi dalam administrasi guna meningkatkan efisiensi kerja di Unit Pengantongan PT Semen Padang. Pilihan pendekatan ini didasarkan pada fokus penelitian yang menganalisis kondisi nyata dalam pelaksanaan administrasi, penggunaan teknologi digital, pengalaman karyawan, manfaat yang dirasakan, serta berbagai tantangan yang muncul selama proses kerja. Penelitian ini dilaksanakan di Unit Pengantongan PT Semen Padang selama periode magang, 01 Juli –31 Agustus 2026. Subjek yang diteliti terdiri dari pegawai atau staf yang terlibat langsung dalam kegiatan administrasi serta menggunakan sistem digital dalam job description mereka. Informan diambil secara purposivedengan mempertimbangkan tingkat keterlibatan dan pemahaman mereka tentang aktivitas yang diamati.

Dalam pelaksanaan penelitian, peneliti berfungsi sebagai instrumen utama dengan melakukan keterlibatan dan pengamatan secara langsung di lapangan. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara semi-terstruktur, dan dokumentasi. Observasi mencakup kegiatan pembuatan Service Acceptance (SA), pemanfaatan SAP, persiapan dan pengiriman Nota Dinas Online (NDO), verifikasi dokumen, serta pengelolaan administrasi secara keseluruhan. Wawancara bertujuan untuk menggali informasi mengenai manfaat digitalisasi, efisiensi waktu, kemudahan dalam pengelolaan dokumen, ketepatan

data, serta masalah yang muncul terkait dengan penggunaan teknologi. Dokumentasi dipakai untuk memperkuat hasil penelitian yang diperoleh dari dokumen administrasi, catatan kegiatan, dan bukti proses kerja. Alat pendukung dalam penelitian ini mencakup panduan observasi, panduan wawancara, catatan lapangan, ponsel pintar atau alat perekam, serta laptop atau komputer. Metode ini selaras dengan penelitian yang dilakukan oleh (Mitha Mugi Rahayu¹, 2025), yang juga menerapkan pendekatan kualitatif dengan pengamatan, wawancara, dan dokumentasi untuk meneliti penerapan digitalisasi dalam administrasi di lingkungan perusahaan.

Data penelitian dievaluasi menggunakan pendekatan kualitatif melalui langkah-langkah seperti pengurangan data, presentasi data, dan penyimpulan. Informasi yang diperoleh dari observasi, wawancara, dan dokumentasi diseleksi dan dikelompokkan sesuai dengan fokus studi, yaitu penerapan digitalisasi dalam administrasi, pengelolaan dokumen, efisiensi waktu, akurasi informasi, kemudahan dalam pekerjaan, dan hambatan dalam penggunaan teknologi. Setelah data terkelompok, langkah selanjutnya adalah menyusun dalam bentuk deskripsi untuk menguraikan bagaimana digitalisasi dalam administrasi dapat meningkatkan efisiensi kerja. Kesimpulan ditarik setelah peneliti menemukan pola dan informasi relevan dari keseluruhan data yang telah diteliti. Validitas data

diperiksa melalui triangulasi sumber dan triangulasi teknik, yang meliputi perbandingan informasi dari beberapa narasumber dan mencocokkan hasil wawancara dengan penemuan dari observasi dan dokumentasi. Pendekatan ini sejalan dengan penjelasan Menurut (Hasan, 2022), yang menyatakan bahwa penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena berdasarkan data deskriptif dan realita. Selain itu, studi oleh (Citalada, 2025), mengenai penerapan SAP yang menggunakan pendekatan kualitatif dan wawancara semi-terstruktur dengan pegawai administrasi sebagai pengguna sistem, menunjukkan bahwa metode ini sesuai untuk menganalisis penerapan teknologi digital dalam proses administrasi perusahaan.

C. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Penerapan digitalisasi administrasi di Unit Pengantongan PT Semen Padang menjadi salah satu langkah untuk menunjang pekerjaan agar dapat dilaksanakan secara lebih efektif dan efisien. Digitalisasi administrasi dilakukan melalui pemanfaatan teknologi informasi dalam berbagai aktivitas, seperti pengelolaan data, dokumen, komunikasi, serta kegiatan administrasi lainnya. (Safira Beaty, 2025), mengemukakan bahwa digitalisasi administrasi dapat meningkatkan efisiensi dan kualitas pelayanan melalui percepatan penyelesaian pekerjaan serta pengurangan kesalahan dalam pengelolaan data. Dengan demikian,

pemanfaatan teknologi dalam kegiatan administrasi bukan hanya sebagai pengganti metode kerja manual, tetapi juga sebagai sarana untuk membangun sistem kerja yang lebih teratur, sistematis, dan mudah dikelola.

Pada Unit Pengantongan PT Semen Padang, penerapan digitalisasi administrasi terlihat dari pemanfaatan beberapa sistem dan aplikasi yang digunakan dalam menunjang pekerjaan. Salah satu sistem utama yang digunakan adalah System Application and Product (SAP). Sistem ini mendukung berbagai proses administrasi, salah satunya dalam pembuatan *Service Acceptance* (SA) yang didasarkan pada dokumen atau Berita Acara dari pihak yang berkaitan. Melalui penggunaan SAP, proses penginputan serta pengelolaan data dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan sistematis. Hal ini sejalan dengan Sari, Subandi, dan Irsyad (2024) yang menjelaskan bahwa sistem informasi manajemen berbasis digital dapat membantu meningkatkan efisiensi administrasi melalui pemanfaatan teknologi, otomatisasi pekerjaan, dan integrasi pengelolaan data.

Selain SAP, aktivitas administrasi di Unit Pengantongan juga menggunakan Nota Dinas Online (NDO) sebagai sarana penyampaian informasi dan dokumen secara elektronik. NDO memungkinkan pembuatan serta pengiriman nota dinas dilakukan secara digital sehingga proses penyampaian informasi menjadi lebih

mudah dan praktis. Pemanfaatan dokumen elektronik juga dapat mengurangi penggunaan dokumen fisik serta mempercepat proses komunikasi antar pihak yang berkepentingan. Menurut (Nada Nur Izzati, 2019), menjelaskan bahwa penerapan *e-office* dalam aktivitas perkantoran dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan kinerja perusahaan karena proses administrasi dapat dilakukan dengan lebih efektif dan efisien.

Pemanfaatan teknologi digital juga memberikan kemudahan dalam proses penyimpanan dan pengelolaan data. Dokumen yang sebelumnya dicatat dan disimpan menggunakan cara manual dapat dikelola melalui sistem digital sehingga proses pencarian dan penggunaan kembali dokumen menjadi lebih mudah. (Aulia Prima Kharismaputra, 2022), menyatakan bahwa sistem informasi administrasi perkantoran dapat mendukung peningkatan efisiensi dan produktivitas melalui pengelolaan data secara terpusat, otomatisasi kegiatan, serta peningkatan komunikasi dan kolaborasi dalam lingkungan kerja.

Berdasarkan hasil observasi dan keterlibatan langsung selama pelaksanaan magang, pemanfaatan teknologi digital di Unit Pengantongan memberikan kemudahan dalam menjalankan berbagai kegiatan administrasi. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk terlibat dalam pengelolaan dokumen, pembuatan *Service Acceptance* melalui SAP, serta penyusunan dan pengiriman

Nota Dinas Online. Dari kegiatan tersebut dapat diketahui bahwa penerapan sistem digital membantu membuat pekerjaan lebih sistematis sekaligus mengurangi tahapan administrasi yang dilakukan secara manual. Selain itu, penggunaan teknologi digital dapat membantu meningkatkan ketelitian dalam bekerja karena setiap data yang dimasukkan ke dalam sistem harus disesuaikan dengan dokumen pendukung yang tersedia.

Digitalisasi administrasi pada Unit Pengantongan juga berkontribusi terhadap efisiensi waktu serta mengurangi penggunaan dokumen dalam bentuk fisik. Penyampaian dokumen melalui sistem digital memungkinkan informasi diteruskan kepada pihak terkait tanpa perlu melakukan penyerahan dokumen secara langsung. (Safira Beaty, 2025), menyatakan bahwa digitalisasi administrasi dapat meningkatkan efisiensi melalui percepatan proses pekerjaan dan pengurangan kesalahan dalam pengelolaan data. Oleh karena itu, pemanfaatan sistem digital dapat membantu pegawai menyelesaikan tugas administrasi dengan lebih cepat, tertata, dan terorganisasi.

Walaupun memberikan berbagai kemudahan, penerapan digitalisasi administrasi tetap membutuhkan kemampuan dan ketelitian dari pihak yang menggunakan sistem. Pegawai maupun mahasiswa yang terlibat perlu memahami prosedur penggunaan sistem dengan baik agar kesalahan dalam proses penginputan data maupun pengelolaan dokumen

dapat diminimalkan. (Safira Beaty, 2025), juga menegaskan bahwa keberhasilan penerapan digitalisasi membutuhkan keterlibatan berbagai pihak, baik manajemen, staf, maupun pengguna, serta perlu memperhatikan berbagai tantangan yang dapat muncul selama proses penerapannya.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa digitalisasi administrasi pada Unit Pengantongan PT Semen Padang berperan dalam mendukung efisiensi kerja melalui pemanfaatan SAP, Nota Dinas Online, serta berbagai teknologi digital lainnya dalam pengelolaan data, dokumen, dan informasi. Pemanfaatan teknologi tersebut dapat mempercepat penyelesaian pekerjaan, mempermudah pengelolaan dokumen, mengurangi penggunaan dokumen fisik, dan menciptakan proses administrasi yang lebih sistematis. Selain memberikan manfaat bagi perusahaan dalam meningkatkan efisiensi kerja, penerapan digitalisasi juga memberikan pengalaman praktis bagi mahasiswa dalam memahami penggunaan teknologi pada kegiatan administrasi di lingkungan kerja secara langsung.

Hasil penelitian mengindikasikan bahwa administrasi digital telah diimplementasikan dalam berbagai tugas di Unit Pengantongan PT Semen Padang. Adopsi SAP, Service Acceptance (SA), Nota Dinas Online (NDO), serta platform digital lainnya dalam tahap verifikasi dan pengelolaan dokumen telah memungkinkan pekerjaan yang

sebelumnya dilakukan secara manual dilaksanakan dengan bantuan sistem yang lebih terorganisir. Teknologi digital ini tidak hanya digunakan untuk menyimpan dan mengirimkan dokumen, tetapi juga berperan dalam mengatur proses kerja dengan cara yang lebih metodis. Temuan ini sejalan dengan penjelasan oleh (Aulia Prima Kharismaputra, 2022), yang menyatakan bahwa sistem informasi administrasi dalam perkantoran dapat mengkoordinasikan aktivitas administrasi, meningkatkan pengelolaan data, mempercepat proses kerja, serta meningkatkan produktivitas. Oleh karena itu, pemanfaatan teknologi digital berpotensi mendukung transformasi kegiatan administrasi menuju pola kerja yang lebih efisien dan efektif.

Penggunaan SAP dalam penyusunan Service Acceptance (SA) menggambarkan bagaimana teknologi dapat mendukung pencatatan dan pengelolaan data administrasi secara terstruktur. Data yang dimasukkan ke dalam sistem bisa dimanfaatkan untuk memperlancar proses administrasi dan verifikasi sehingga informasi yang diperlukan dapat ditemukan dengan lebih mudah. Temuan ini sejalan dengan studi oleh (Fadli Jumhur, 2023), yang menunjukkan bahwa penerapan SAP dalam aktivitas administratif perusahaan dapat mendukung pengelolaan informasi dan meningkatkan efisiensi kerja. Di Unit Pengantongan PT Semen Padang, penerapan SAP berkontribusi pada pengurangan pencatatan manual dan menjadikan

pengelolaan informasi administratif lebih terstruktur.

Penerapan Nota Dinas Online (NDO) menunjukkan bahwa inovasi digital dapat mempermudah proses administratif. Dokumen serta informasi kini dapat dikirimkan melalui platform elektronik, sehingga kebutuhan akan dokumen fisik tidak selalu ada. Ini berkontribusi pada kecepatan dalam menyampaikan informasi sekaligus memperlancar koordinasi antar divisi. Dengan sistem digital, penggunaan kertas bisa diminimalkan dan pengelolaan serta penyimpanan dokumen jadi lebih mudah. Maka dari itu, implementasi NDO bisa merampingkan proses administrasi menjadi lebih praktis, simpel, dan terintegrasi.

Dari segi efisiensi operasional, digitalisasi memberi keuntungan dalam mempercepat penyelesaian tugas, mempermudah pengelolaan dokumen, meningkatkan keakuratan data, serta mengurangi pekerjaan yang dilakukan secara manual. Berbagai proses administratif kini dapat dilakukan secara digital, sehingga kebutuhan untuk memindahkan dokumen secara fisik bisa berkurang. Hal ini membantu mengoptimalkan waktu dan tenaga dalam melaksanakan tugas. Temuan ini mendukung penelitian (Aulia Prima Kharismaputra, Sistem Informasi Administrasi Perkantoran: Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas, 2022), yang menunjukkan bahwa penggunaan sistem informasi administrasi mampu meningkatkan efisiensi serta

produktivitas kerja. Hasil tersebut sejalan dengan penelitian (Sari, Fathah, Fitria, Andini, Akhmad, & Sriwedari, 2026), yang menyatakan bahwa digitalisasi dalam administrasi dapat mempercepat aliran kerja, mengurangi pemakaian kertas, meningkatkan akurasi informasi, serta mempermudah akses terhadap data.

Walaupun menawarkan berbagai manfaat, penerapan digitalisasi dalam administrasi masih menemui sejumlah tantangan. Suksesnya penggunaan teknologi tidak hanya tergantung pada keberadaan sistem dan perangkat, tetapi juga pada keterampilan pegawai, kualitas infrastruktur, dan stabilitas sistem yang dioperasikan. Masalah dalam sistem atau keterbatasan pemahaman pengguna dapat menghambat kelancaran proses administratif. Oleh karena itu, sangat penting untuk meningkatkan kemampuan pegawai melalui pelatihan.

Penerapan Nota Dinas Online (NDO) menunjukkan bahwa inovasi digital dapat mempermudah proses administratif. Dokumen serta informasi kini dapat dikirimkan melalui platform elektronik, sehingga kebutuhan akan dokumen fisik tidak selalu ada. Ini berkontribusi pada kecepatan dalam menyampaikan informasi sekaligus memperlancar koordinasi antar divisi. Dengan sistem digital, penggunaan kertas bisa diminimalkan dan pengelolaan serta penyimpanan dokumen jadi lebih mudah. Maka dari itu, implementasi NDO bisa

merampingkan proses administrasi menjadi lebih praktis, simpel, dan terintegrasi.

Dari segi efisiensi operasional, digitalisasi memberi keuntungan dalam mempercepat penyelesaian tugas, mempermudah pengelolaan dokumen, meningkatkan keakuratan data, serta mengurangi pekerjaan yang dilakukan secara manual. Berbagai proses administratif kini dapat dilakukan secara digital, sehingga kebutuhan untuk memindahkan dokumen secara fisik bisa berkurang. Hal ini membantu mengoptimalkan waktu dan tenaga dalam melaksanakan tugas. Temuan ini mendukung penelitian (Aulia Prima Kharismaputra, Sistem Informasi Administrasi Perkantoran: Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas, 2022), yang menunjukkan bahwa penggunaan sistem informasi administrasi mampu meningkatkan efisiensi serta produktivitas kerja. Hasil tersebut sejalan dengan penelitian Menurut (Sari, Fathah, Fitria, Andini, Akhmad, & Sriwedari, 2026), yang menyatakan bahwa digitalisasi dalam administrasi dapat mempercepat aliran kerja, mengurangi pemakaian kertas, meningkatkan akurasi informasi, serta mempermudah akses terhadap data.

Walaupun menawarkan berbagai manfaat, penerapan digitalisasi dalam administrasi masih menemui sejumlah tantangan. Suksesnya penggunaan teknologi tidak hanya tergantung pada keberadaan sistem dan perangkat, tetapi juga pada keterampilan

pegawai, kualitas infrastruktur, dan stabilitas sistem yang dioperasikan. Masalah dalam sistem atau keterbatasan pemahaman pengguna dapat menghambat kelancaran proses administratif. Oleh karena itu, sangat penting untuk meningkatkan kemampuan pegawai melalui pelatihan, Pemeliharaan sistem secara berkala, serta penyediaan infrastruktur teknologi yang memadai. Berbagai dukungan tersebut sangat dibutuhkan agar implementasi digitalisasi dapat terlaksana dengan baik dan memberikan manfaat yang berkelanjutan.

Secara umum, digitalisasi dalam administrasi memiliki potensi untuk meningkatkan kualitas pengelolaan tugas di dalam perusahaan. Proses administrasi yang lebih efisien dan sistematis memberikan kesempatan bagi karyawan untuk menggunakan waktunya untuk kegiatan lain yang memerlukan ketelitian, kolaborasi, dan pengambilan keputusan. Selain itu, pengelolaan dokumen secara digital mempermudah akses informasi pada waktu yang diperlukan untuk berbagai keperluan seperti pemeriksaan, verifikasi, dan aktivitas administrasi lainnya. Oleh karena itu, manfaat dari digitalisasi tidak hanya terbatas pada aspek administrasi, tetapi juga berkontribusi pada kelancaran operasional Unit Pengantongan PT Semen Padang.

Dari keseluruhan temuan dan diskusi yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa penerapan digitalisasi dalam administrasi meningkatkan efisiensi kerja di Unit Pengantongan PT Semen Padang.

Penggunaan SAP, NDO, dan teknologi digital lainnya berkontribusi untuk mempercepat proses pekerjaan, mempermudah pengelolaan dokumen, meningkatkan keteraturan informasi, serta mengurangi pekerjaan manual. Namun, pemanfaatan teknologi ini harus didukung oleh tenaga kerja yang berkualitas, sistem yang handal, dan infrastruktur yang tepat. Untuk penelitian berikutnya, studi tentang digitalisasi administrasi dapat ditingkatkan dengan pendekatan kuantitatif yang mengukur efisiensi melalui indikator seperti waktu penyelesaian tugas, produktivitas karyawan, biaya administrasi, dan tingkat kesalahan dalam pengelolaan dokumen. Pendekatan ini dapat menghasilkan data yang lebih terukur mengenai sejauh mana efektivitas digitalisasi administrasi dalam mendukung efisiensi kerja di dalam perusahaan.

D. Kesimpulan

Hasil penelitian mengenai “Penerapan Digitalisasi Administrasi dalam Mendukung Efisiensi Kerja pada Unit Pengantongan PT Semen Padang” menunjukkan bahwa penggunaan teknologi digital, seperti SAP, Service Acceptance (SA), Nota Dinas Online (NDO), serta sistem digital untuk verifikasi dan pengelolaan dokumen, telah membantu mempermudah berbagai kegiatan administrasi. Penerapan teknologi tersebut membuat alur pekerjaan lebih terorganisasi, baik dalam proses penyelesaian tugas, penyimpanan dan pencarian

dokumen, pengelolaan data, maupun penyampaian informasi antarbagian. Selain mengurangi ketergantungan terhadap dokumen fisik, digitalisasi juga membantu mengoptimalkan pemanfaatan waktu dan tenaga sehingga mendukung terciptanya proses kerja yang lebih efisien di Unit Pengantongan PT Semen Padang.

Agar penerapan digitalisasi dapat berjalan secara optimal, diperlukan pegawai yang memiliki kemampuan dalam mengoperasikan teknologi, sistem yang stabil, serta fasilitas dan infrastruktur yang mendukung. Perusahaan disarankan untuk meningkatkan kompetensi pegawai melalui pelatihan, melakukan pemeliharaan sistem secara berkala, dan menyediakan fasilitas teknologi sesuai dengan kebutuhan administrasi. Penelitian selanjutnya dapat menggunakan pendekatan kuantitatif maupun metode campuran untuk memperoleh hasil yang lebih terukur mengenai efektivitas digitalisasi administrasi. Pengukuran tersebut dapat mencakup aspek waktu penyelesaian pekerjaan, produktivitas pegawai, biaya administrasi, ketepatan data, dan jumlah kesalahan dalam pengelolaan dokumen.

E. Daftar Pustaka

Aulia Prima Kharismaputra, F. W. (2022). Sistem Informasi Administrasi Perkantoran: Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas. *Business and Accounting Education Journal*, 402–407.

- Aulia Prima Kharismaputra, F. W. (2022). Sistem Informasi Administrasi Perkantoran: Meningkatkan Efisiensi dan Produktivitas. *Business and Accounting Education Journal*, 402–407.
- Citalada, L. M. (2025). Peran Sistem SAP Dalam Digitalisasi Administrasi Perkebunan: Studi Kasus PT Binasawit Abadi Pratama. *Jurnal Multidisiplin Indonesia*, 2611–2614.
- Fadli Jumhur, R. S. (2023). Pengembangan Aplikasi System Application and Product (SAP) PADA Proses Administrasi Divisi Rantai Pasok PT Pindad (PERSERO). *Jurnal Pemikiran Dan Penelitian Bidang Administrasi, Sosial, Humaniora Dan Kebijakan Publik*, 65–75.
- Halawa, T. M., Azzurra, R. A., Hutajulu, L. T., Azura, S., & Sriwedari, T. (2026). Analisis Penerapan Sistem Administrasi Perkantoran Digital (E-Office). *IKRA-ITH HUMANIORA: Jurnal Sosial dan Humaniora*, 875–892.
- Hasan, M. H. (2022). *Metode Penelitian Kualitatif*. Tahta Media Grup : 978-623-5981-55-0.
- Mitha Mugi Rahayu¹, D. M. (2025). Efektivitas Digitalisasi Administrasi Melalui Sistem Swatech Terhadap Kinerja Divisi Operasional Di PT Swabina Gatra. *Journal of Social Sciences and Humanities*.
- Nada Nur Izzati, M. (2019). Penerapan e-office Dalam Upaya Peningkatan Kinerja. *Ekonomi & Bisnis*, 160–164.
- Safira Beaty, N. O. (2025). Digitalisasi Administrasi Kantor: Meningkatkan Efisiensi Dan Kualitas Layanan Di Era Digital. *Book Chapter Administrasi Perkantoran*, 137–157.
- Sari, N. A., Fathah, M., Fitria, B. A., Andini, W. D., Akhmad, M. N., & Sriwedari, T. (2026). Analisis Digitalisasi terhadap Sistem Administrasi Perkantoran. *IKRA-ITH HUMANIORA: Jurnal Sosial dan Humaniora*, 1000–1007.