

**PENGENALAN SISTEM INFORMASI  
OTOMATISASI PERKANTORAN**



**Oleh :**

**Deanissa Sherly Sabilla**

**NIM. 2341760187**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI BISNIS  
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI  
POLITEKNIK NEGERI MALANG**

**2024**

# **OTOMATISASI PERKANTORAN**

## **1. Pengertian**

Secara bahasa, otomatisasi kantor berasal dari bahasa Inggris, yaitu office automation (OA). Automation artinya adalah pemanfaatan berbagai peralatan untuk membuat segala sesuatu bekerja secara otomatis. Adapun kata 'office' berarti kantor atau tempat orang-orang melakukan pekerjaan untuk mencapai sebuah tujuan. Maka dari itu, bisa disimpulkan bahwa otomatisasi kantor adalah langkah memanfaatkan peralatan untuk membuat segala hal di kantor bekerja secara otomatis.

Sementara itu, pengertian otomatisasi dalam perkantoran menurut ahli dijelaskan oleh Sedarmayanti dalam Manajemen Perkantoran Modern (2017). Sedarmayanti menerangkan bahwa otomatisasi kantor adalah sebuah rencana untuk menggaungkan teknologi tinggi melalui perbaikan proses pelaksanaan pekerjaan demi meningkatkan produktivitas.

Menurut Badrus Suryadi ada lima konsep utama yang menjadi dasar otomatisasi dalam perkantoran, yaitu:

1. Segala proses yang terjadi dalam perkantoran seperti proses manufaktur selalu mengarah ke otomatisasi.
2. Otomatisasi kantor berevolusi dari aplikasi terpisah dan tanpa rencana menjadi aplikasi yang terencana dan terpadu.
3. Otomatisasi kantor memudahkan penerimaan dan pengiriman kembali informasi.
4. Otomatisasi kantor meningkatkan keuntungan dengan memberikan opsi pengambilan keputusan yang lebih baik.
5. Otomatisasi kantor berguna sebagai pelengkap sebagai metode komunikasi tradisional, bukan sebagai pengganti.

## **2. Tujuan**

Tujuan otomatisasi perkantoran memungkinkan sebuah bisnis untuk meningkatkan produktivitas mereka dan mengoptimalkan sistem kantor yang ada agar menghemat waktu, uang, dan sumber daya manusia seperti mengintegrasikan beberapa sistem untuk membuat bisnis Anda berjalan lebih lancar.

Kombinasi perangkat keras komputer, perangkat lunak dan jaringan yang digunakan perusahaan dalam sistem otomatisasi bisa menyederhanakan kegiatan kantor seperti manajemen fasilitas dan pengolahan data. Tak hanya itu, berikut merupakan tujuan paling utama dari otomatisasi perkantoran yaitu:

- Meningkatkan hubungan pelanggan.
- Mencapai pengendalian manajemen yang lebih baik.
- Menyederhanakan operasi dan meminimalkan kesalahan manajemen data.
- Meningkatkan kualitas output dalam hal presentasi dan pengurangan waktu pemrosesan data.

### **3. Penggunaan OA**

Berikut daftar contoh otomatisasi perkantoran menurut James A. Hall dalam Audit dan Assurance Teknologi Informasi 1 edisi 2 (2019):

1) Penggunaan sistem pengolahan kata, contohnya:

Microsoft Word

Google Docs

Pages

Notepad

WPS Writer

2) Penggunaan sistem manajemen basis data, contohnya:

Microsoft Access

SQLite

Oracle

PostgreSQL

3) Penggunaan sistem spreadsheet, contohnya:

Google Spreadsheet

Microsoft Excel

SPSS

PSPP

4) Penggunaan sistem penerbitan desktop, contohnya:

Microsoft Publisher

CorelDraw

Swift Publisher  
Adobe InDesign  
Canva

#### **4. Kantor Virtual**

Kantor virtual adalah kombinasi dari off-situs alamat tinggal komunikasi dan layanan yang memungkinkan pengguna untuk mengurangi biaya kantor tradisional dengan tetap menjaga profesionalisme bisnis. Istilah ini sering disamakan dengan “kantor pusat bisnis” atau “eksekutif suite” yang menuntut konvensional sedangkan sewa kantor virtual yang sejati tidak mengharuskan pengeluaran. Secara umum perkantoran maya dapat didefinisikan sebagai otomatisasi proses bisnis yang sebelumnya dilakukan secara manual (document-driven) menjadi otomatis (electronic-driven) sehingga document yang dipergunakan dalam proses bisnis tidak lagi dalam bentuk hard copy, melainkan dalam bentuk elektronik. Kantor virtual (Virtual Office) adalah pekerjaan yang dapat dikerjakan di lokasi geografis manapun selama tempat itu terhubung dengan lokasi tetap perusahaan melalui sejenis komunikasi elektronik.

Dikutip dari :

Nancy, Yonanda (2023). “Pengertian Otomatisasi Kantor Beserta Tujuan, Manfaat, dan Contoh.” *tirto.id*. <https://tirto.id/pengertian-otomatisasi-kantor-beserta-tujuan-manfaat-dan-contoh-gNMY>. Diakses pada 14 Mei 2024.

Nabila (2021). “Otomatisasi Perkantoran: Manfaat hingga Tujuannya.” *clockster.com*. <https://www.clockster.com/id/otomatisasi-perkantoran>. Diakses pada 14 Mei 2024.