

**Journal of Comprehensive Science**  
**p-ISSN: 2962-4738 e-ISSN: 2962-4584**  
**Vol. 3. No. 6, Juni 2024**

---

**Penggunaan Prinsip Manajemen Pekantoran Modern Menurut Teori (Koorizt, 1972) dan (Lellingwell, 1978) Studi Kasus pada Organisasi Perangkat Daerah Kelurahan Cibereum Hilir Kec. Cibereum Kota Sukabumi**

Fauzia Akbar

Program Studi Ilmu Administrasi Negara Sekolah Tinggi Ilmu Sosial dan Politik Syamsul Ulum Sukabumi

Email: akbarfauzie94@gmail.com

---

**Abstrak**

Manajemen perkantoran merupakan suatu cara untuk mengelola kegiatan pekantoran agar dapat berjalan dengan sebaik-baiknya. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan literatur review. Kegiatan observasi dilaksanakan di Kantor Kelurahan Cibereum Hilir Kota Sukabumi. Kelurahan Cibereum Hilir adalah salah satu kelurahan yang ada di Kec. Cibereum Kota Sukabumi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: Kelurahan tersebut telah menerapkan beberapa prinsip manajemen pekantoran modern seperti penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, perencanaan yang matang, serta koordinasi dan komunikasi yang efektif.

Kata kunci: Manajemen Kantor, Organisasi, Perangkat Daerah

---

**Abstract**

Office management is a way to manage office activities so that they can run as well as possible. This study uses a qualitative method with a literature review approach. Observation activities were carried out at the Cibereum Hilir Village Office, Sukabumi City. Cibereum Hilir Village is one of the villages in Cibereum District, Sukabumi City. The results of the study show that: The village has applied several principles of modern office management such as the use of information and communication technology, careful planning, and effective coordination and communication.

*Keywords:* Office Management, Organization, Regional Apparatus

---

**PENDAHULUAN**

Manajemen perkantoran merupakan suatu cara untuk mengelola kegiatan pekantoran agar dapat berjalan dengan sebaik-baiknya (DR HA Rusdiana, 2021). Manajemen kantor dituntut untuk tidak saja memberikan pelayanan yang dibutuhkan tetapi mengambil inisiatif agar pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu, tepat sasaran dan efisien (Fardana, 2020). Pegawai juga dituntut untuk dapat memiliki pengetahuan yang memadai dan terbaru mengenai administrasi perkantoran (Rosalin et al., 2022). Pegawai yang bekerja di bagian administrasi diharapkan mampu bekerja secara optimal dengan berbagai peran yang semakin berkembang secara profesional sehingga dapat mengantisipasi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan masyarakat yang penuh tuntutan (Ramadhan & Muhyadi, 2021).

Seiring perubahan zaman yang mengglobal pada abad ke 21, kehidupan perkantoran pun ikut mengalami banyak sekali perubahan secara perlahan menjadi lebih modernisasi.

Perubahan itu terjadi hampir pada semua unsur perkantoran mulai bentuk organisasi, pola komunikasi, mekanisme kerja, manajemen data, informasi, pengawasan, pengembangan kerja, perlengkapan, fasilitas kantor, dan hingga tata ruang perkantoran.

Manajemen perkantoran modern berarti manajemen perkantoran terbaru/mutakhir, memanfaatkan sikap, pikiran tingkah laku modern, yang ditunjang teknologi modern (Rohiyatun, 2020). Dalam perkantoran modern segala kegiatan manajemen perkantoran dikerjakan dengan menggunakan alat-alat otomasi perkantoran, diantaranya adalah perangkat komputer dengan berbagai software yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan-kegiatan perkantoran, perangkat komunikasi yang memadai, kantor virtual, dan lain-lain. Manajemen Perkantoran dapat dikatakan sebagai upaya penjurusan dan pengawasan dari sebuah kantor untuk mencapai tujuannya yang bertujuan untuk efektifitas dan efisiensi atau hemat dalam segalanya.

Dengan menerapkan manajemen perkantoran modern. Terjadi perubahan luar biasa dalam proses implementasi fungsi manajemen, menerapkan teknologi modern berlandaskan azas demokratisasi, keterbukaan, akuntabilitas, transparansi, proporsional dan profesional (Ardiansyah & Awaloedin, 2024). Tuntunan tersebut mengharuskan perubahan cara kerja yang mampu menjawab seluruh kemajuan teknologi modern untuk kecepatan dan ketepatan serta kemudahan menyediakan informasi dalam rangka pimpinan mengatur dan mengendalikan usahanya (Nurdiwaty & Ayu, 2019). Oleh sebab itu manajemen perkantoran perlu menerapkan teknologi modern agar dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman (Rohiyatun, 2020).

Dalam hal ini, prinsip manajemen perkantoran modern menjadi salah satu alternatif yang dapat diterapkan dalam mengelola kegiatan perkantoran. Salah satu teori manajemen perkantoran yang cukup terkenal adalah teori Koorizt (1972) dan Lellingwell (1978). Kedua teori tersebut menekankan pada pentingnya perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian dalam mengelola suatu perkantoran.

Sebagai bentuk dari kegiatan yang sudah dikembangkan dalam Manajemen Perkantoran Modern, salah satunya dalam dunia pemerintahan dimana sudah diterapkan model-model pelayanan dan penyimpanan dokumen secara online seperti pendataan penduduk secara online, penggunaan alat dan teknologi digital, pendaftaran dokumen-dokumen tertentu secara online, berpegangan pada hal di atas ini secara otomatis setiap organisasi khususnya dalam dunia pemerintahan harus bisa mengikuti perkembangan untuk dapat menjamin kualitas dan kuantitas pelayanan kepada masyarakat. Karena tujuan utama dari adanya kantor pemerintahan yaitu memberikan kepuasan terhadap masyarakatnya dengan memberikan pelayanan yang baik, dan efektif serta efisien.

Nama Cibeureum Hilir sendiri diambil dari zaman dulu yang ketika dimasa kerajaan dan dimasa penjajahan belanda gunung gede merupakan tempat berkumpulnya para jawara dalam sayembara untuk memperebutkan sebuah hadiah, barang siapa yang unggul dalam sebuah pertarungan yang saat itu dengan istilah (Ngadu Jago) adapun hadiah dapat berupa uang, wanita dan lapak kekuasaan. Disetiap pertandingan selalu ada darah yang mengalir karena perkelahiannya tak sedikit sampai terpenggal lehernya dan darahnya dialirkan ke sungai yang berhulu dari gunung gede, sungai tersebut mengalir ke:

1. Sungai Cijengjing yang sekarang berlokasi di Kampung Cibeureum Goalpara;
2. Sungai Cidadap yang sekarang berlokasi di Kampung Selakaso Kelurahan Babakan, namun disitu disebut Cibeureum; dan
3. Sungai Cigepeng yang berlokasi di Kelurahan Cibeureum Hilir.

Pada masa awal terbentuknya Kelurahan Cibereum Hilir sistem manajemen perkantoran serta pelayanan yang diterapkan masih sangat sederhana dan serba manual seperti sangat minimnya alat perkantoran yang dapat memudahkan dan mempersingkat pekerjaan perkantoran dan pelayanan publik, sistem pencatatan setiap informasi yang diperoleh bersifat manual dan tidak sistematis, pengelolaan dan pengambilan keputusan organisasi sangat bertumpu pada satu orang, sehingga keputusan menjadi lambat, loyalitas konsumen pada

organisasi tidak bersifat multi arah, karena konsumen hanya mengenal/mempercayai orang-orang tertentu saja, keputusan kadang kala bersifat memaksa dan tidak aspiratif dalam mendengar keluhan dari para karyawan, karena mekanisme kerja menempatkan karyawan sebagai pihak pekerja semata, pemimpin organisasi atau instansi lebih mengedepankan kaderisasi dari orang-orang terdekat, bukan bersifat siapa yang berprestasi dibolehkan. sehingga peluang untuk memperoleh kepuasan dalam mengelola perusahaan sulit untuk bisa diperoleh.

Namun dari tahun ketahun seiring berkembangnya teknologi, sistem manajemen perkantoran di Kelurahan Cibeureum Hilir kian berganti semakin maju mengikuti zaman. Selain itu, dari sisi pembangunan banyak mengalami kemajuan sarana dan prasarana serta infrastruktur yang lebih modern agar kegiatan pelayanan publik lebih nyaman, efektif dan efisien. Contohnya gedung kantor Kelurahan Cibeureum hilir yang sekarang memiliki tata ruang kantor yang sudah modernisasi dengan fasilitas-fasilitas yang sudah sangat memadai untuk kenyamanan kerja para pegawainya dan sebagai tempat pelayanan bagi masyarakatnya. Seperti ruang aula yang luas, yang biasa digunakan untuk melaksanakan kegiatan seperti rapat atau pertemuan para staff kantor kelurahan, pertemuan/rapat antara staff kantor dengan masyarakat dan lain sebagainya.

Setiap ruangan mempunyai fungsi berbeda dan hampir semua ruang berkonsep ruangan berkamar dengan ciri khas modernnya yaitu minimalis, tidak banyak menghabiskan tempat, akan tetapi dibuat nyaman mungkin untuk para pegawai dalam melaksanakan kegiatan administrasi, dan pelayanan publik.

Alat-alat perkantorannya pun hampir seluruhnya menggunakan alat perkantoran modern, seperti komputer, printer dan scanner, mesin fotocopy, mesin absensi, telepon kantor, dan masih banyak yang lainnya.

Namun, disamping modernisasi yang telah diterapkan di lingkungan perkantoran Kelurahan Cibeureum Hilir, masih terdapat beberapa hal yang belum menerapkan prinsip-prinsip manajemen perkantoran modern sesuai dengan teori Koorizt dan Lellingwell (1978). Oleh karena itu, observasi ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses perencanaan dan manajemen kantor di Kelurahan Cibeureum Hilir menurut Koorizt? Bagaimana kinerja Kelurahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara efektif di Kelurahan Cibeureum Hilir menurut Lellingwel? Bagaimana kedua teori tersebut bermanfaat kepada masyarakat dalam menerima pelayanan? Berdasarkan hal tersebut, penulis tertarik untuk melaksanakan observasi lebih lanjut yang kemudian dituangkan dalam bentuk Penelitian dengan judul "PENGUNAAN PRINSIP MANAJEMEN PERKANTORAN MODERN MENURUT TEORI (Koorizt, 1972) dan (Lellingwell, 1978) DI KELURAHAN CIBEUREUM HILIR KECAMATAN CIBEUREUM KOTA SUKABUMI".

### **Rumusan Masalah**

Rumusan Masalah yang akan dibahas dalam Penelitian ini adalah:

1. Bagaimana Proses Perencanaan dan manajemen kantor di Kelurahan Cibeureum Hilir menurut Koorizt (1972)?
2. Bagaimana Kinerja Kelurahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara efektif di Kelurahan Cibeureum Hilir menurut Lellingwel (1978)?
3. Bagaimana kedua teori tersebut bermanfaat kepada masyarakat yang menerima pelayanan?

### **Tujuan Penelitian**

Maksud dan tujuan penulisan hasil observasi di Kelurahan Cibeureum Hilir sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana proses perencanaan dan manajemen kantor di Kelurahan Cibeureum Hilir menurut Koorizt,
2. Untuk mengetahui tingkat efektifitas pelayanan kepada masyarakat di kelurahan Cibeureum Hilir menurut Lellingwel,

3. Untuk mengetahui manfaat kedua teori terhadap masyarakat dalam menerima pelayanan.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Observasi yang penulis lakukan ini diharapkan memberikan referensi terhadap:

##### **1.4.1 Bagi Pemerintah Kota Sukabumi**

Diharapkan observasi ini bisa menjadi masukan untuk lebih diperhatikan lagi perkembangan sistem pelayanan umum, agar sistem pelayanan umum lebih bisa mengefektifitaskan waktu, serta lebih berkembangnya kinerja pegawai di seluruh kelurahan yang ada di Kota Sukabumi.

Hasil Observasi ini juga diharapkan dapat bermanfaat/berguna sebagai bahan perkembangan Sistem Pelayanan Umum serta kinerja pegawai agar lebih efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

##### **1.4.2 Bagi Masyarakat**

Hasil Observasi ini diharapkan dapat menambah wawasan bagi masyarakat, bahwa dengan adanya sistem pelayanan umum/dengan adanya aplikasi SIPELUM ini dapat mempermudah masyarakat dalam mengefektifitaskan waktu, serta mendapatkan pelayanan yang baik.

##### **1.4.3 Manfaat Umum**

Manfaat dari Penelitian ini diharapkan dapat menambah dan memperluas ilmu penulis dalam proses perencanaan dan manajemen di kantor Kelurahan Cibeureum Hilir dan diharapkan dapat mengetahui tingkat efektifitas pelayanan kepada masyarakat di Kelurahan Cibeureum Hilir.

### **METODE**

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan literatur review. Literatur review adalah sebuah metode yang sistematis, eksplisit dan reproduisibel untuk melakukan identifikasi, evaluasi dan sintesis terhadap karya-karya hasil penelitian dan hasil pemikiran yang sudah dihasilkan oleh para peneliti dan praktisi. Langkah dalam penulisan literatur review ini diawali dengan pemilihan topik. Melakukan penelusuran pustaka atau sumber untuk mengumpulkan informasi yang relevan dari database Google Scholar, CINAHL, Proquest, Ebsco, atau Perpustakaan Nasional. Menentukan keyword atau kata kunci untuk pencarian jurnal. Setelah data terkumpul kemudian diolah, dianalisis dan diambil kesimpulan.

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **3.1 Lokasi dan Waktu Observasi**

### 3.1.1 Lokasi Observasi



**Gambar 1 Gedung Kantor Kelurahan Cibereum Hilir**

Kegiatan observasi dilaksanakan di Kantor Kelurahan Cibereum Hilir Kota Sukabumi. Kelurahan Cibereum Hilir adalah salah satu kelurahan yang ada di Kec. Cibereum Kota Sukabumi. Kantor Kelurahan Cibereum Hilir beralamat di Jl. Ciandam KM. 1, Cibereum Hilir, Kec. Cibereum, Kota Sukabumi, Jawa Barat 43165.

### 3.1.2 Waktu Observasi

Pelaksanaan Observasi dilaksanakan pada Jum'at-Sabtu, 30-31 Desember 2022 dengan:

- 1) Perkenalan dan meminta izin kepada Kepala Kelurahan Cibereum Hilir kota Sukabumi,
- 2) Melakukan serangkaian wawancara dengan Kepala Kelurahan, Kasi Pelayanan dan Kasi Kesejahteraan Sosial,
- 3) Melakukan eksplorasi pada setiap tata ruang kerja yang ada di Kelurahan Cibereum Hilir Kota Sukabumi, dan
- 4) Melakukan wawancara dengan beberapa warga dilingkungan Kelurahan Cibereum Hilir.

### 3.2 Proses Perencanaan dan manajemen kantor di Kelurahan Cibereum Hilir menurut Teori Koorizt (1972)

Perencanaan merupakan proses menentukan tujuan dan cara mencapainya. Dalam hal ini, tujuan yang akan dicapai adalah efisiensi dan efektivitas dalam mengelola kantor di Kelurahan. Sedangkan manajemen merupakan proses mengelola segala sesuatu agar tujuan tersebut dapat tercapai.

Proses perencanaan dan manajemen kantor di Kelurahan terdiri dari beberapa tahap, yaitu:

1. Menyusun rencana kerja tahunan (RKT). RKT merupakan dokumen yang menjabarkan tujuan dan sasaran kantor di Kelurahan Cibereum Hilir yang akan dicapai dalam satu tahun. RKT juga menjelaskan program-program yang akan dilakukan, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan, serta sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut,
2. Menyusun rencana kerja bulanan (RKB). RKB merupakan dokumen yang menjabarkan RKT dalam satu bulan. RKB juga menjelaskan program-program yang akan dilakukan, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan, serta sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RKT,

3. Pelaksanaan kegiatan. Setelah merencanakan kegiatan yang akan dilakukan, selanjutnya adalah melaksanakan kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah disusun. Kepala Kelurahan (Lurah) merencanakan berdasarkan SOP atas dasar usulan warga masyarakat di usulkan ke Musrenbang (musyawarah perencanaan pembangunan) per tahun. Lurah memberikan tugas kepada staf kelurahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) di kelurahan,
4. Evaluasi. Setelah kegiatan dilaksanakan, dilakukan evaluasi terhadap hasil yang telah dicapai. Evaluasi ini bertujuan untuk mengevaluasi apakah sesuai dengan rencana atau tidak.



**Gambar 2 Wawancara dengan Lurah Cibeureum Hilir**

### **3.3 Kinerja Kelurahan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara efektif di Kelurahan Cibeureum Hilir menurut Teori Lellingwel (1978)**

Kelurahan Cibeureum Hilir merupakan salah satu kelurahan di Kecamatan Cibeureum Kota Sukabumi yang memiliki jumlah penduduk yang cukup banyak. Oleh karena itu, kinerja Kelurahan Cibeureum Hilir dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat menjadi salah satu faktor yang sangat penting.

Hasil penelitian kami menunjukkan bahwa Kelurahan Cibeureum Hilir telah memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan cukup efektif. Hal ini dapat dilihat dari adanya Sistem Pelayanan Umum (SIPELUM).

SIPELUM adalah aplikasi sistem pelayanan umum di Kelurahan Cibeureum Hilir Kota Sukabumi. Aplikasi SIPELUM Ada sejak tahun 2018 hingga saat ini. Dengan adanya SIPELUM, menjadi memudahkan pegawai maupun masyarakat dalam melakukan pelayanan yang efektif. Jadi Kelurahan Cibeureum Hilir sudah termasuk pelayanan manajemen modern sesuai dengan teori Koorizt dan Lellingwel.



**Gambar 3 Tampilan aplikasi SIPELUM**

Selain itu, Kelurahan Cibereum Hilir juga telah menyediakan fasilitas yang memadai untuk membantu pelayanan kepada masyarakat. Fasilitas tersebut antara lain ruang pelayanan yang nyaman, perangkat komputer, serta akses internet yang cukup baik. Namun dalam hal ini pengembangan sistem maupun perangkat komputer masih terbatas dengan dana, sehingga perangkat komputer maupun sistem masih belum ter-update atau belum menggunakan perangkat terbaru sehingga mengalami kendala seperti, bug system maupun komputer yang sering error atau terdapat virus yang menyerang.



**Gambar 4 Wawancara mengenai SIPELUM**

### **3.4 Manfaat kedua teori kepada masyarakat yang menerima pelayanan**

Teori Koorizt (1972) menekankan pentingnya komunikasi dan koordinasi antara pelayanan primer dan sekunder serta masyarakat. Teori ini bermanfaat bagi masyarakat yang menerima pelayanan administrasi kependudukan karena memberikan pandangan yang menekankan pentingnya akomodasi kebutuhan dan kepentingan masyarakat dalam memberikan pelayanan. Dengan demikian, masyarakat yang menerima pelayanan administrasi kependudukan akan merasa lebih terlibat dan merasa bahwa pelayanan yang diterimanya disesuaikan dengan kebutuhan dan kepentingan mereka.

Teori Lellingwell (1978) menekankan pentingnya pendekatan yang terpadu dalam memberikan pelayanan. Teori ini juga bermanfaat bagi masyarakat yang menerima pelayanan administrasi kependudukan karena menekankan pentingnya mempertimbangkan kondisi

sosial, ekonomi, dan lingkungan masyarakat yang menerimanya dalam memberikan pelayanan. Dengan demikian, pelayanan administrasi kependudukan yang diterima oleh masyarakat akan lebih efektif dan sesuai dengan kebutuhan mereka.

Kemudian, kami juga melakukan survei kepuasan kepada masyarakat. Berdasarkan hasil survei yang telah dilakukan, beberapa masyarakat merasa cukup puas dengan pelayanan yang diberikan oleh Kelurahan Cibereum Hilir.

Dapat kami simpulkan berdasarkan survei kepuasan tersebut, artinya pelayanan di Kelurahan Cibereum Hilir menurut teori Koorizt (1972) dan Lellingwell (1978) sangat bermanfaat kepada masyarakat dalam menerima pelayanan.



**Gambar 5 Wawancara dengan masyarakat**

### **KESIMPULAN**

Pada kesimpulan Penelitian ini, kami telah meneliti tentang penggunaan prinsip manajemen perkantoran modern menurut teori Koorizt (1972) dan Lellingwell (1978) di organisasi Perangkat Daerah Kelurahan Cibereum Hilir Kecamatan Cibereum Kota Sukabumi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: Kelurahan tersebut telah menerapkan beberapa prinsip manajemen perkantoran modern seperti penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, perencanaan yang matang, serta koordinasi dan komunikasi yang efektif. Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi di Kelurahan tersebut diwujudkan dengan adanya SIPELUM (Sistem Pelayanan Umum) yang dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat. Selain itu tersedia komputer dan alat telekomunikasi untuk seluruh perangkat kelurahan. Kelurahan Cibereum Hilir juga telah menyusun rencana kerja yang jelas dan terperinci untuk setiap bidang, hal ini membantu dalam mencapai tujuan bersama dengan lebih efektif. Koordinasi dan komunikasi yang efektif juga terlihat dari adanya rapat-rapat rutin yang dilakukan oleh kelurahan tersebut. Selain itu, kelurahan tersebut juga menggunakan aplikasi komunikasi seperti WhatsApp untuk menjaga komunikasi antar pegawai. Penggunaan prinsip manajemen perkantoran modern menurut teori Koorizt (1972) dan Lellingwell (1978) di Kelurahan Cibereum Hilir Kecamatan Cibereum Kota Sukabumi telah memberikan dampak positif bagi pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Masyarakat merasa lebih terlibat dalam proses pengambilan keputusan dan merasa bahwa pelayanan yang diterimanya disesuaikan dengan kebutuhan dan kepentingan mereka. Namun, dari hasil penelitian kami juga ditemukan beberapa kendala dalam menerapkan prinsip manajemen perkantoran modern di organisasi tersebut. Kendala tersebut antara lain terbatasnya dana yang tersedia untuk pembelian teknologi informasi dan komunikasi yang lebih canggih,

serta keterbatasan waktu yang tersedia untuk melakukan koordinasi dan komunikasi yang lebih efektif.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Ardiansyah, T., & Awaloedin, D. T. (2024). Model Manajemen Perkantoran Modern di Indonesia. *Jurnal Administrasi Dan Kesekretarisan*, 9(1), 1–14.
- DR HA Rusdiana, M. M. (2021). MANAJEMEN PERKANTORAN: Hand Out Mata Kuliah Manajemen Perkantoran. Pusat Penelitian Dan Penerbitan Lembaga Penelitian Dan Pengabdian Kepada ....
- Fardana, A. (2020). PENGARUH PELAKSANAAN MANAJEMEN PERKANTORAN DAN KEPEMIMPINAN TERHADAP PRESTASI KERJA KARYAWAN CV. PRINGSEWU CELL TAHUN 2020. Universitas Muhammadiyah Pringsewu.
- Nurdiwaty, D., & Ayu, D. (2019). Perbandingan Kinerja keuangan perbankan syariah dengan konvensional di bursa efek Indonesia. *JURNAL AKSI (JURNAL AKUNTANSI DAN SISTEM INFORMASI)*, 4(1), 29–39.
- Ramadhan, A. N., & Muhyadi, M. (2021). Tuntutan Profesionalisme Bidang Administrasi Perkantoran Di Era Digital. *Jurnal Sekretaris Dan Administrasi Bisnis*, 5(1), 29–38.
- Rohiyatun, B. (2020). Manajemen Perkantoran Modern. *Jurnal Visionary: Penelitian Dan Pengembangan Dibidang Administrasi Pendidikan*, 8(1).
- Rosalin, S., Rahayu, K. S., Utami, R. B., Edityastono, L., & Yuliawan, R. (2022). *Administrasi Perkantoran Berbasis Teknologi Informasi*. Universitas Brawijaya Press.
- Cebakan, E., Laterit, N., Daerah, D. I., Bull, T., Timur, H., Model, S., Eksplorasi, P., Nikel, C., & Pujobroto, A. (2006). *Perencanaan*. 1, 39–40.
- Fabiana Meijon Fadul. (2019). 濟無No Title No Title No Title. 15–40.
- Fitria. (2017). Kinerja. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Lukman, S. (2007). Bab iii pelayanan publik bidang pendidikan. *Jurnal Pelayanan Publik* 5, 45–59.
- Sadikin, A. L. I. (1972). UJIAN DINAS PNS DISUSUN OLEH : Pengertian Kantor. 1–18.
- Suparyanto dan Rosad (2015. (2020). 濟無No Title No Title No Title. *Suparyanto Dan Rosad* (2015, 5(3), 248–253.
- Tanjung, G. (2015). Bab I 〳〳〳. *Galang Tanjung*, 2504, 1–9.



**This work is licensed under a Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License.**