

ABSTRAK

Salah satu bentuk keberhasilan suatu organisasi/perusahaan dalam pelaksanaan kegiatan kantor mengusahakan dengan meningkatkan produktivitas, mengurangi biaya, serta membantu mengoptimalkan waktu dan sumber daya sebagai bentuk pengukuran efisiensi. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan mendeskripsikan implementasi efisiensi manajemen perkantoran di PT Rajawali Nusindo Cabang Madiun. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengambilan sumber data, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Teknik pengambilan data dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Tahapan pengolahan data dengan pemaparan data dan pembahasan. Hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan implementasi efisiensi manajemen perkantoran di PT Rajawali Nusindo telah terlaksana dengan penerapan dari kelima asas efisiensi manajemen perkantoran, asas perencanaan terdapat penyusunan RKAP, asas penyederhanaan terdapat aplikasi *e-office* untuk membantu penanganan surat, asas penghematan tidak terdapat penggandaan berkas, asas penghapusan terdapat peniadaan langkah kegiatan yang beralih dengan penggunaan aplikasi kantor seperti *e-office*, dan asas penggabungan dengan adanya mesin *printer* multi fungsi yang dapat mengerjakan beberapa kegiatan yaitu mencetak, menggandakan, dan memindai berkas.

Kata kunci: *implementasi, efisiensi manajemen, manajemen perkantoran*